

Table des matières

PRÉAMBULE	3
Article 1 – Champ d’application	3
Article 2 – Mise en œuvre	3
ORGANISATION DE L’ÉCOLE	4
Article 3 – Fonctionnement	4
Article 4 – La direction générale	4
Article 5 – Le conseil d’administration	4
SCOLARITÉ	4
Article 6 – Frais de scolarité et documents officiels	4
Article 6 bis – Aptitude physique	5
Article 7 – Contribution à la Vie Étudiante et de Campus (CVEC)	5
Articles 8 – Bourses et aides	5
Article 9 – Carte d’étudiante et d’étudiant	5
Article 10 – État civil et informations	5
Article 11 – Horaires d’ouverture	6
Article 12 – Emploi du temps	6
ASSIDUITÉ – ABSENCES – DISCIPLINE – SAVOIR-VIVRE	6
Article 13 – Obligation de présence	6
Article 14 – Justification des absences	7
Article 15 – Règles de savoir-vivre	7
A – Respect et courtoisie	8
B – Esprit de solidarité et d’entraide	8
C – Communication constructive	8
D – Lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement	8
E – Vie numérique et réseaux sociaux	8
Article 16 – Discipline et sanctions	8
Article 17 – Échelle des sanctions	9
Article 18 – Conseil de discipline	9
Article 19 – Césure	10
FONCTIONNEMENT	10
Article 20 – Locaux, matériel, équipements	10
Article 21 – Emprunt du matériel	12
Article 22 – Centres de documentation	13
Article 23 – Droits de reprographie et d’enregistrement, propriété intellectuelle	13
Article 24 – Charte graphique du Pont Supérieur	14
Article 25 – Cours extra-muros	14
Article 26 – Représentation des étudiantes, étudiants et des stagiaires	14
Article 27 – Le BEPS-danse, Bureau des Étudiants du Pont Supérieur	14



PRÉAMBULE

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités et les règles de fonctionnement entre les étudiantes et les étudiants, les structures ou locaux d'accueil des formations et leurs personnels. Il vise à instaurer un climat de confiance réciproque permettant à l'étudiante ou à l'étudiant d'être responsable de ses actes dans son parcours de formation et par son comportement dans l'établissement.

Article 2 – Mise en œuvre

Le présent règlement intérieur et de la vie étudiante est applicable aux personnes suivant des activités organisées par Le Pont Supérieur. Il est applicable dans les locaux du site de Nantes du Pont Supérieur, ainsi que dans tous les lieux accueillant les étudiants dans le cadre de leur formation.

Les dispositions applicables aux stagiaires de la formation professionnelle continue ou aux personnes utilisant les locaux du Pont Supérieur à un autre titre (prêts de locaux...) sont précisés dans un document spécifique.

Intégrité physique et morale

Il est indispensable de veiller au respect de l'intégrité physique et morale de tout individu évoluant au sein de l'établissement, quel que soit son statut

Égalité femmes-hommes, lutte contre les violences sexistes et sexuelles

Le Pont Supérieur est engagé dans la diffusion d'une culture de l'égalité auprès des étudiantes et étudiants, de l'ensemble des équipes administrative, pédagogique, artistique et de ses partenaires pour lutter contre les stéréotypes, les discriminations et les violences liées au genre et ouvrir le champ des carrières.

En conformité avec les attentes du ministère de la Culture, dont l'objectif est de faire progresser l'égalité des droits entre les femmes et les hommes, une charte éthique pour l'égalité a été adoptée. Elle prolonge et renforce l'engagement du Pont Supérieur à mettre en œuvre des actions concrètes correctrices de prévention et de sensibilisation.

Accessibilité

Conformément aux attentes du ministère de la Culture, Le Pont Supérieur s'attache à mettre en œuvre des dispositifs afin de favoriser le parcours de l'étudiante et de l'étudiant en situation de handicap en cohérence avec les prérequis spécifiques aux parcours de formation.

Une charte relative à l'accueil et à l'accompagnement des étudiant-e-s en situation de handicap a été adoptée par le conseil d'administration.

ORGANISATION DE L'ÉCOLE

Article 3 – Fonctionnement

L'école est dirigée par une direction générale assistée de deux directions de départements. Elle est administrée par un conseil d'administration.

Article 4 – La direction générale

La direction générale assure la direction scientifique, administrative et financière de l'école. À ce titre, il ou elle assure notamment le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et de la discipline ainsi que la sécurité, sous réserve des compétences exercées par les responsables des établissements où l'école exerce ses activités.

Article 5 – Le conseil d'administration

Le Conseil d'administration délibère notamment sur :

- les orientations générales de l'établissement ;
- le budget, les budgets rectificatifs et le compte financier ;
- la politique tarifaire ;
- les conditions générales dans lesquelles les espaces de l'école peuvent être occupés par des organismes extérieurs pour des manifestations exceptionnelles.

SCOLARITÉ

Article 6 – Frais de scolarité et documents officiels

Les étudiants du Pont Supérieur doivent s'acquitter des frais annuels de scolarité d'un montant fixé, révisable par le conseil d'administration de l'EPCC, à réception d'un avis des sommes à payer qui sera adressé par le comptable public assignataire (par courrier voire courriel, si adresse mail communiquée).

L'avis des sommes à payer sera adressé pour le montant total de la formation quand bien même la formation est payable en 2 fois maximum et ce avant **le 31 décembre de l'année universitaire entamée**.

Afin de faciliter le paiement, il sera proposé d'opter pour le paiement en ligne : connexion et paiement sur la page DGFIP, compte PayFip; à réception de l'avis des sommes à payer. Toute question relative à une demande de paiement, devra être adressé aux services du comptable public dans les délais demandés en rappelant la référence du titre de recette porté sur l'avis des sommes à payer.

Les étudiantes et étudiants qui ne se seraient pas acquittés des frais de scolarité dans les délais fixés pourront être radiés. Les étudiant-e-s bousier-ère-s se verront bénéficier d'une exonération partielle dont le montant est calculé en fonction de leur échelon (selon délibération en cours)

La présentation, dans les délais impartis des documents officiels (livret de formation ou attestation de réussite à l'EAT ou équivalence, certificat médical, attestation CVEC) conditionne l'inscription définitive dans le parcours de formation.

Un extrait de casier judiciaire - bulletin n°3 (demande en ligne sur <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3>) ou une attestation de non-condamnation au titre des infractions visées à l'article L.362-5 du code de l'éducation délivrée par une autorité



compétente de l'Etat d'origine du candidat, datant de moins de trois mois doit être fourni à l'établissement.

Il sera demandé également de fournir une attestation d'honorabilité qui garantit qu'il n'y a pas de condamnation empêchant d'exercer ou d'intervenir auprès des mineurs dans le cadre des interventions en milieux scolaires (demande en ligne sur <https://honorabilite.social.gouv.fr/>)

Article 6 bis – Aptitude physique

Toute étudiante ou étudiant du département danse doit délivrer un certificat d'aptitude à la pratique professionnelle de la danse datant de moins de trois mois pour l'année en cours.

Article 7 – Contribution à la Vie Étudiante et de Campus (CVEC)

Tous les étudiantes et étudiants en formation initiale inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur doivent s'acquitter de la CVEC. Cette contribution :

- est annuelle ;
- n'est collectée qu'une fois en cas de pluri-inscription ;
- est collectée par le CROUS.

Seuls les étudiantes et étudiants boursiers, ainsi que les étudiantes et étudiants étrangers (ERASMUS+, conventions bilatérales...) ne sont pas assujettis à cette contribution.

Le règlement de cette contribution se fait en ligne sur le site : <https://cvec.etudiant.gouv.fr>

L'attestation est ensuite à transmettre par mail au service scolarité.

Articles 8 – Bourses et aides

Des bourses d'études peuvent être attribuées aux étudiantes et étudiants du Pont Supérieur par la voie du CROUS. Les dossiers sont à télécharger sur le site internet du CROUS. Dans certains cas, les étudiantes et étudiants du Pont Supérieur peuvent aussi bénéficier d'aides financières complémentaires en fonction de leur statut. Aucune comparaison ne peut être établie avec le système de bourses de l'Éducation Nationale.

Le ministère de la Culture alloue également des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux destinés à améliorer les conditions d'études et à contribuer à la réussite des étudiants. (culture.gouv.fr)

Article 9 – Carte d'étudiante et d'étudiant

Une carte d'étudiant est remise à chaque étudiante et étudiant après validation du dossier d'inscription et réception de l'attestation CVEC. Elle permet l'accès à la bibliothèque du CRR de Nantes, du CRR de Rennes, du CRR d'Angers, du CRR de Brest Métropole Océane, aux restaurants universitaires, d'obtenir éventuellement des réductions pour les transports et les spectacles.

Article 10 – État civil et informations

Tout étudiante ou étudiant qui change d'état civil ou de domicile en cours d'étude doit en informer l'administration dans les meilleurs délais. Toute fausse déclaration ou omission dans les renseignements communiqués par l'étudiante ou l'étudiant à l'occasion de son admission au Pont Supérieur, lors de la scolarité ou de l'examen final entraînera une sanction, indépendamment des pénalités prévues par la loi du 23 décembre 1901 portant répression des fraudes dans les concours et examens.

Toute personne ayant bénéficié d'un changement d'état civil (nom-s, prénom-s, genre, etc.) peut demander la délivrance d'un diplôme conforme à son nouvel état civil. La personne



doit fournir toute pièce justificative de ce changement à l'établissement qui a délivré ce diplôme, ou les blocs de compétences qui en sont constitutifs.

Article 11 – Horaires d'ouverture

Nantes : 4 bis rue Gaëtan Rondeau

Horaires d'ouverture du secrétariat formations initiale et professionnelle danse :

8h45-13h/14h-17h15 lundi, mardi, jeudi, vendredi

8h45-16h15 le mercredi (en télétravail et joignable au 06 29 84 41 66)

Pendant les périodes de congés et hors année universitaire, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés.

Les étudiant-e-s qui le souhaitent peuvent travailler dans les locaux en dehors des heures de cours. Un tableau pour réserver les espaces de pratiques est disponible au deuxième étage. Ces réservations, encadrées par des horaires spécifiques, doivent respecter des principes de partages entre étudiant-e-s sur les temps consacrés ([cf. article 20](#)).

Article 12 – Emploi du temps

Les principes d'organisation des cours sont communiqués aux étudiantes et étudiants en début d'année universitaire. L'emploi du temps prévisionnel (lieux, dates, horaires) et les contenus de la formation sont communiqués aux étudiantes et étudiants au plus tard à chaque rentrée de vacances universitaires pour la période à venir.

Nb : Les responsables du département danse se réservent le droit de modifier l'emploi du temps de la formation.

Pour les stages pratiques (tutorat, projet pédagogique et/ou artistique), la direction pédagogique et l'étudiante ou l'étudiant déterminent d'un commun accord le lieu et les modalités de ces stages. Les objectifs pédagogiques sont proposés par la direction pédagogique (coordonnateurs et direction de département), en partenariat avec les tutrices et tuteurs de l'établissement d'accueil.

Une convention entre l'établissement d'accueil, Le Pont Supérieur et l'étudiante ou étudiant sera alors établie. En cas de problème, de quelque nature que ce soit, rencontré dans un lieu de stage, l'étudiante ou l'étudiant devra en avertir immédiatement la direction du département danse.

ASSIDUITÉ – ABSENCES – DISCIPLINE – SAVOIR-VIVRE

Article 13 – Obligation de présence

La présence au cours et à toute autre séance ou action intégrée au cursus de formation (stage, master classes, spectacles...) est obligatoire et attestée par l'émargement de la feuille de présence, qui doit être signée au début de chaque cours.

La ponctualité est indispensable au bon déroulement des interventions et, sauf cas de force majeure, l'accès aux cours ne pourra être autorisé une fois que ceux-ci auront démarrés et aucun étudiant ou aucune étudiante ne pourra quitter les cours avant l'heure prévue sans autorisation préalable du directeur du département ou de l'intervenant ou intervenante. Les préparatifs nécessaires au bon déroulement d'un cours ne peuvent être pris sur le temps de l'intervention. Les étudiantes et étudiants en danse doivent prévoir d'arriver largement avant le début du cours pour se changer et s'échauffer.



Les délais et échéances fixés par les formateurs et formatrices pour les présentations de travaux, rendus de devoirs, exposés... doivent être respectés.

Toute absence prévue et justifiée doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation auprès du secrétariat du Pont Supérieur accompagnée d'une pièce justificative. Toute absence imprévue doit être notifiée immédiatement et justifiée. **Après trois absences ou retards non justifiés ou non autorisés ([voir article 14](#)), l'étudiante ou l'étudiant s'expose à des sanctions ([voir les articles 16 à 18](#))**

L'assiduité, la ponctualité et la participation sont prises en compte pour l'évaluation continue.

Il est important à cet endroit de préciser que si la direction et l'équipe pédagogique et artistique du département danse ont une obligation de moyen pour que la formation se déroule au mieux au regard de ses enjeux, ils n'ont en revanche pas d'obligation de résultat. Le succès de l'étudiant-e dans son parcours de diplomation relève grandement de son engagement dans le parcours de formation et de sa responsabilité dans la gestion de son travail.

En cas d'absence non justifiée pendant les heures prévues de formation, Le Pont Supérieur ne pourra être tenu responsable des actes de l'étudiante ou de l'étudiant et des dommages qu'il pourrait engendrer.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les cours sauf pour des besoins de formation encadrés par les intervenantes et intervenants.

Article 14 - Justification des absences

Toute absence doit être notifiée et justifiée immédiatement ou par anticipation par mail auprès de la scolarité, de la direction du département danse.

Sont considérées comme absences justifiées :

- Les problèmes de santé accompagnés d'un justificatif médical ;
- Les cas d'accident ou de décès de proches, obligations civiles et militaires, grèves des transports, accident matériel sur justificatif ;
- La participation, préalablement validée par l'équipe pédagogique et la direction de département danse, à une activité chorégraphique ayant valeur de formation ou d'expérience conformément au projet personnel défini précédemment. La demande d'autorisation devra être transmise au plus tard 15 jours avant l'action prévue. Si l'autorisation est accordée, il reste à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant de prévenir le ou les enseignants et intervenants concernés ;
- Convocations : concours et examens publics, institutions et organismes sur présentation de justificatifs ;
- Les cas dits « de force majeure » entrant dans la définition légale, et dûment justifiés.

Article 15 - Règles de savoir-vivre

Afin de contribuer à créer un environnement de travail respectueux, solidaire et inclusif au sein de l'établissement il est indispensable que chaque étudiant-e s'approprie les règles ci-dessous. Par ailleurs, par délibération, le conseil d'administration a adopté une charte des relations pédagogiques.



A – Respect et courtoisie

- Veiller à Adopter un langage respectueux et éviter toute forme d'agressivité, d'insultes ou de moqueries.
- Respecter les opinions, croyances et cultures de chacun-e sans discrimination.
- Éviter les jugements hâtifs et privilégier l'écoute active dans les échanges.

B – Esprit de solidarité et d'entraide

- Encourager la collaboration et partager ses connaissances avec bienveillance.
- Ne pas hésiter à demander de l'aide et à en offrir lorsqu'un-e collègue est en difficulté.
- Privilégier le travail d'équipe en respectant les contributions de chacun-e.

C – Communication constructive

- Exprimer ses désaccords de manière posée et argumentée, sans chercher à humilier ou rabaisser.
- Privilégier les échanges directs et honnêtes pour éviter les malentendus.
- Accepter les critiques constructives et savoir en donner de manière respectueuse.

D – Lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement

- S'opposer fermement à toute forme de harcèlement, d'intimidation ou d'exclusion.
- Ne pas propager de rumeurs ou de fausses informations pouvant nuire à autrui.
- Encourager un climat où chacun-e se sent libre d'être elle-même, lui-même sans crainte de jugement.

E – Vie numérique et réseaux sociaux

- Faire preuve de respect dans les communications en ligne comme en présentiel.
- Ne pas publier de contenus pouvant nuire à l'image ou à la vie privée d'un-e collègue, ni à l'image de l'établissement.
- Respecter la confidentialité des échanges et des documents partagés entre étudiant-e-s.

Article 16 – Discipline et sanctions

Par délégation de la direction générale, la direction du département danse exerce le pouvoir disciplinaire envers les étudiantes, étudiants et stagiaires.

Tout manquement au présent règlement intérieur et certains comportements et/ou agissements peuvent aboutir à des sanctions, notamment :

- Absences et/ou retards répétés, non justifiés ;
- Manquement à la discipline, perturbations, le non-respect du personnel de l'établissement, agressions, dégradation, vol, l'insuffisance délibérée dans le travail..., portant préjudice au bon déroulement de la formation, aux individus, aux locaux, équipements et matériels concernés ou mis en œuvre dans le cadre des formations ;
- Manquement au respect des principes d'intégrité physique et morale ;
- Manquement au respect de la charte égalité femmes-hommes ;
- Toute forme de harcèlement et/ou discrimination ;
- Non-respect des règles d'utilisation des locaux.



Article 17 – Échelle des sanctions

Ces manquements exposent les étudiantes et étudiants à des sanctions disciplinaires qui peuvent être :

- L'avertissement
- Le blâme
- Des mesures de responsabilisation
- L'exclusion de l'école pour une durée déterminée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans
- L'exclusion définitive de l'école
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

L'exclusion temporaire produit les mêmes effets qu'une exclusion définitive mais pour une période limitée. Pendant la période d'exclusion, l'utilisateur sanctionné perd la qualité d'étudiant et ne peut suivre aucune formation ni passer aucune épreuve ni bénéficier des services attachés à la qualité d'étudiant de l'établissement.

La direction générale notifie ces sanctions après avis du conseil de discipline (art 18).

Ces sanctions sont indépendantes des sanctions éventuellement prévues par la loi ou des réparations qui pourraient être demandées dans le cadre des articles 20 et 21 du présent règlement intérieur (dégradation, vol...).

Article 18 – Conseil de discipline

La direction générale a l'initiative des poursuites devant le conseil de discipline. Elle convoque la personne poursuivie par lettre recommandée avec accusé de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance et l'informe qu'elle a le droit d'obtenir communication de son dossier.

La convocation mentionne la possibilité pour la personne poursuivie de se faire assister par un défenseur de son choix. En cas d'absence non justifiée de la personne poursuivie, la procédure est réputée contradictoire. Si la présidence du Conseil de discipline estime nécessaire d'entendre des témoins, cette audition a lieu en présence de la personne poursuivie et, le cas échéant, de son défenseur. Le conseil délibère en dehors de la présence de la personne poursuivie et de son éventuel défenseur.

Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage égal des voix, celle de la présidence est prépondérante. Le procès-verbal des séances est établi par le service scolarité du département danse et signé par le président ou la présidente. Les membres du conseil de discipline sont tenus de respecter le secret des délibérations.

Le conseil de discipline comprend :

- La direction générale de l'établissement, qui assure la présidence du conseil de discipline ;
- La direction de département ;
- Un représentant ou une représentante des intervenantes et intervenants pédagogiques élu-e au Conseil d'Administration ;
- Un représentant ou une représentante des étudiantes et étudiants élu-e au Conseil d'Administration ;
- Le ou la référente Égalité-VSS.



Les décisions de sanction prennent effet à compter de leur notification par lettre recommandée avec accusé de réception dès qu'il s'agit d'une notification d'exclusion. Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen ou d'un concours entraîne pour l'étudiant concerné ou l'étudiante concernée la nullité de cet examen ou de ce concours. Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard des étudiant.es sont inscrites dans leur dossier. L'avertissement, le blâme et les mesures de responsabilisation sont effacés du dossier au bout de deux ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

L'exclusion du Pont Supérieur pour une durée déterminée, ainsi que l'exclusion définitive du Pont Supérieur privent l'étudiant ou l'étudiante qui en est frappée des bourses d'études qui lui auraient été accordées.

Toute mesure d'exclusion pour une durée déterminée du Pont Supérieur prive l'étudiant-e, durant la période spécifiée, de pouvoir suivre tout cours (en présentiel ou distanciel) ainsi que de se présenter aux évaluations, quelque soient leur nature

Lorsqu'une exclusion temporaire a été prononcée, les conditions de la réintégration de la personne autrice après sa sanction devront faire l'objet au minimum d'un rendez-vous préalable avec la direction du département danse.

Article 19 – Césure

Une année de césure en DE peut être accordée aux étudiantes et étudiants par la direction du département. La demande s'effectue par demande écrite avant le 1^{er} mai de l'année précédant l'année universitaire de césure. L'autorisation est donnée pour une année universitaire et à titre très exceptionnel pour un semestre. La césure ne peut intervenir qu'une seule fois pendant le cycle de formation en DE.

FONCTIONNEMENT

Article 20 – Locaux, matériel, équipements

Chaque étudiante ou étudiant est tenu de se conformer à la procédure d'utilisation et de réservation des locaux décrite ci-dessous et aux règlements intérieurs des structures d'accueil.

Les étudiantes et étudiants, contribuant par leur comportement citoyen à la propreté de l'établissement, doivent s'appliquer à ne jeter aucun papier, mégot de cigarette ou autre détritrus dans les locaux ou aux abords des locaux du Pont Supérieur (studios, salles, bureaux, sanitaires, foyer, couloirs, escaliers, hall d'entrée, accès du bâtiment...).

Il est interdit de prendre des repas dans les studios ou locaux de travail du Pont Supérieur ou des structures d'accueil. À Nantes, un espace dédié aux pauses repas est à la disposition des étudiantes et étudiants au 1^{er} étage. Il est expressément demandé à chacun de veiller à la bonne utilisation et à la propreté du matériel (micro-ondes, réfrigérateur, tables, évier etc.).

Les équipements utilisés par les étudiantes et étudiants dans les espaces doivent être maintenus en état de propreté.

L'usage du tabac dans les locaux et dans l'enceinte des bâtiments est interdit en vertu du décret 92-478 du 29 mai 1992. Il est formellement interdit d'introduire et de consommer dans les locaux utilisés par la formation, toutes substances illicites. Aucune boisson alcoolisée ne



peut être introduite, sauf exception et sur autorisation expresse de la direction générale ou de la direction de département (réception conviviale par exemple).

Sauf accord écrit de la direction de département, il est interdit d'introduire dans les locaux du Pont Supérieur des personnes étrangères aux formations ou actions mises en œuvre.

L'accès et le stationnement de vélos ou autres véhicules ne sont pas autorisés dans les locaux du Pont Supérieur.

Dans un souci d'hygiène et pour préserver les tapis de danse, il est obligatoire de se déchausser pour suivre les cours dans les studios de danse. Pour l'utilisation des racks musique/vidéo et des téléviseurs, il est obligatoire de suivre rigoureusement les instructions d'utilisation collées sur ceux-ci. Il est strictement interdit de démonter les carters de protections de ces matériels.

Par ailleurs, les étudiantes et étudiants sont tenus de fermer les fenêtres et les portes, d'éteindre les lumières, d'entretenir et de prendre soin du matériel, des équipements et instruments, de laisser propres les salles de cours et de ranger les tables et chaises après leur utilisation.

Les étudiantes et étudiants doivent veiller à ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance. Le Pont Supérieur ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis dans les lieux de la formation.

Toute dégradation pourra faire l'objet de remplacement ou réparation, à la charge de l'étudiante ou l'étudiante responsable. À défaut d'une telle solution amiable, l'affaire sera portée devant la juridiction compétente.

PROCÉDURE D'UTILISATION ET DE RÉSERVATION DES LOCAUX DU SITE DE NANTES

Pour leurs travaux personnels en dehors des heures d'ouvertures administratives, il conviendra de suivre la procédure d'utilisation et de réservation suivante. Les étudiantes et étudiants doivent **obligatoirement signaler leurs arrivées et leurs départs sur le registre mis à disposition dans le hall d'entrée et prévu à cet effet.**

Jours et horaires d'utilisation : du lundi au vendredi de 8h à 21h15 et le samedi de 9h à 17h

- Le Pont Supérieur ouvre la réservation de ses studios prioritairement aux étudiant-es et stagiaires ;
- Le prêt de studios est également possible pour les ancien-nés étudiant-es, stagiaires, intervenant-es, compagnies ou associations mais il est soumis à l'autorisation de l'adjointe à la direction du département danse. Les demandes devront être effectuées dix jours minimums avant l'action prévue. Une convention encadrant la mise à disposition devra être signée au préalable ;
- Les étudiant-es, stagiaires ou intervenant-es sont autorisé-es (sur demande expresse au département danse) à travailler avec des personnes extérieures dans le cadre d'un projet que l'étudiant-e porte. Elles doivent être couvertes par leur responsabilité civile (attestation à fournir).

NB : Dans le cadre des utilisations en autonomie par des personnes extérieures autorisées (compagnies, associations), celles-ci devront avoir suivi obligatoirement la sensibilisation sécurité incendie (SSI) délivrée par le coordinateur technique du Pont Supérieur.

Compte tenu de la forte demande, il est nécessaire de coopérer et de négocier le partage des studios dans un principe de bien vivre ensemble. Il est possible de réserver un studio pendant **2h maximum**. Un tableau de réservation est à disposition au 2^e étage. Il est possible de réserver 15 jours maximum à l'avance.



Exemple : le lundi 1 septembre écoulé, la réservation du lundi 15 septembre suivant est ouverte à partir du mardi 2 septembre.

La réservation stipule le nom du ou des utilisateurs, la date, la salle, l'horaire de début et de fin d'utilisation. **Il est demandé de ne pas effacer les noms des personnes déjà inscrites. Seul l'agent d'accueil a la charge d'effacer le tableau. En fonction des périodes de l'année la demande d'utilisation des espaces peut-être très importante. Il s'agit, dans ces moments, de prendre aussi en compte le fait de pouvoir partager les studios.**

D'octobre à juin, il est également possible pour les étudiant-es et stagiaires de se renseigner sur la disponibilité des studios par téléphone auprès de l'agent d'accueil au 06 99 17 29 99 ou sur accueilnantes@lepontsuperieur.eu

Si une réservation est annulée, il est indispensable de prévenir l'agent d'accueil à l'avance afin de libérer le créneau pour une autre personne. L'agent d'accueil a autorité pour la régulation de la gestion des espaces, le cas échéant.

Le samedi, sans réservation préalable, il est recommandé de contacter l'agent d'accueil pour éviter de venir inutilement en cas d'indisponibilité de studios.

Article 21 – Emprunt du matériel

Les étudiantes et étudiants peuvent emprunter du matériel audio ou vidéo, ainsi que certains instruments auprès du coordinateur technique basé à Nantes dès lors que le matériel est disponible pour la période concernée et que leur usage est en rapport avec le cursus de formation.

La demande est à faire au moins une semaine avant la date souhaitée. Une fiche de prêt est remplie et signée. L'usage du matériel mis à disposition au Pont Supérieur (instruments, matériel audio, hifi, vidéo, informatique, ...) doit faire l'objet d'un soin particulier (protection, rangement et entretien). Un chèque de caution de 300 € est déposé auprès de M. Cheikh Anta Diagne, restitué lors du retour du matériel en bon état de fonctionnement.

Permanences de prêt et de rendu du matériel au bureau du coordinateur technique auprès duquel il faut faire une demande par mail : cadiagne@lepontsuperieur.eu

MATÉRIEL INFORMATIQUE

4 postes informatiques et 1 imprimante sont mis aux dispositions raisonnées des étudiant-es et stagiaires en salle 503. La clef de cet espace, qui est aussi le bureau du BEPS-danse ([cf article 27](#)), est disponible auprès du coordonnateur technique. La loi du 3 juillet 1985 interdit toute reproduction ou utilisation non autorisée par les auteurs de logiciels, sous peine de sanction pénale prévue par l'article 425 du Code Pénal.

En conséquence, toute copie de logiciel, appartenant au Pont Supérieur ou à la structure accueillant la formation, est formellement prohibée. Par ailleurs, pour des raisons de sécurité informatique, il est formellement interdit d'introduire et d'utiliser dans les lieux de formation, des cd-rom, clés USB, téléchargements..., de programmes d'origine externe.

MATÉRIEL DE DOCUMENTATION

Le matériel de documentation mis à la disposition des étudiantes et étudiants est la propriété du Pont Supérieur. Ce matériel est à retirer auprès du coordonnateur technique. Les étudiant-es sont redevables de toute perte ou non restitution des documents empruntés.



Article 22 – Centres de documentation

La bibliothèque du CRR de Nantes est accessible aux étudiantes et étudiants du Pont Supérieur dans les conditions ci-après, dans le cadre d'une convention conclue avec la Ville de Nantes.

CENTRE DE DOCUMENTATION DU CRR DE NANTES

Horaires d'ouverture : voir sur le site www.conservatoire.nantes.fr

Le centre de documentation du CRR de Nantes est accessible aux étudiants sur présentation de leur carte. Les conditions d'emprunt sont identiques à celles d'un élève du CRR.

Le site de Nantes du Pont Supérieur dispose d'une petite bibliothèque dont les ouvrages sont empruntables auprès du coordinateur technique. Une base de données est disponible dans le [drive](#) que vous recevez en début d'année universitaire.

Article 23 - Droits de reprographie et d'enregistrement, propriété intellectuelle

L'ensemble des étudiantes et étudiants du Pont Supérieur est tenu d'observer rigoureusement les textes de loi concernant le droit de reprographie.

Les étudiantes et étudiants autorisent Le Pont Supérieur à filmer et enregistrer à tous moments les activités pédagogiques et manifestations auxquels ils participent, et à utiliser ces éléments ultérieurement à des fins d'archivage, de promotion du Pont Supérieur ou de diffusion. Sauf avis contraire notifié par écrit, cette autorisation est consentie et acceptée à compter de la date de la signature du présent règlement intérieur et de la vie étudiante. Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées dans le cadre des cours sont protégées par la législation sur la propriété intellectuelle et ne peuvent être réutilisées autrement que pour le strict usage personnel.

L'enregistrement des cours par les étudiants sous forme audio ou vidéo est interdit sauf accord formel de l'enseignant ou de l'intervenant. Le cas échéant les usages de ce matériel doivent rester strictement personnels.

Conformément au nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD - règlement général sur la protection des données) entré en vigueur le 25 mai 2018, les étudiantes et étudiants disposent d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification et de rectification des informations les concernant. Dans ce cadre, Le Pont Supérieur et les enseignants habilités se réservent le droit de pouvoir utiliser les adresses mail aux seules fins de la formation et de ses objectifs ou d'enquêtes post diplôme et suivis d'insertion professionnelle.

REPROGRAPHIE ET PHOTOCOPIES

Une cotisation forfaitaire annuelle ouvrant droit à diverses fournitures et services est incluse aux frais annuels de scolarité.

Un photocopieur est mis à disposition dans la salle informatique de l'établissement. Le papier est à fournir par l'étudiante ou l'étudiant.



Article 24 – Charte graphique du Pont Supérieur

Le Pont Supérieur dispose d'une charte graphique qu'il convient de respecter pour tout document destiné à la communication externe.

Le service communication du Pont Supérieur est l'interlocuteur référent pour fournir sur demande les logos en haute définition ainsi que pour accompagner la finalisation des supports de communication le cas échéant réalisés dans le cadre de différents projets et productions écrites.

Article 25 – Cours extra-muros

Il est indispensable de se conformer aux règlements intérieurs des structures qui accueillent les étudiantes et étudiants du Pont Supérieur pour les cours extra-muros.

Article 26 – Représentation des étudiantes, étudiants et des stagiaires

Trois binômes étudiants élus siègent au Conseil d'Administration du Pont Supérieur pour une période d'un an renouvelable : deux binômes pour représenter les étudiants musique et un binôme pour représenter les étudiants danse.

Article 27 – Le BEPS-danse, Bureau des Étudiants du Pont Supérieur

Cette association a pour but de dynamiser et d'améliorer la vie étudiante par l'accompagnement et la mise en œuvre de projets ainsi que le développement d'un réseau d'anciennes étudiantes et anciens étudiants du Pont Supérieur. Les étudiantes, étudiants, les stagiaires en cursus longs (DE Danse et Prépa à l'EAT Danse), et les anciennes étudiantes et anciens étudiants peuvent y adhérer.

Plus d'information disponible sur le site internet du Pont Supérieur et à l'adresse beeps@lepontsuperieur.eu.

L'association peut être soutenue financièrement dans ses projets par le Pont Supérieur via les fonds de la CVEC, dès lors *qu'ils entrent dans le champ des actions pouvant être financés par la CVEC* (circulaire relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus et délibération en vigueur)

Chaque étudiante ou étudiant déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur au moment de son entrée en formation et s'engage à le respecter.

Le Conseil d'Administration du Pont Supérieur se réserve le droit de le modifier en tant que de besoin.

Prénom et NOM de l'étudiant-e :

Date :

Signature :

