

Règlement Intérieur

Conservatoire International de Musique (CIM)

Chapitre 1 : Préambule et champs d'application

Le Règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des diverses activités et cours proposés au sein du CIM, ainsi que les droits et devoirs de ses membres. Il est conçu pour définir les règles nécessaires à un vie en collectivité et s'appuyant sur celles-ci pour favoriser un engagement personnel et professionnel.

- **Article 1.1 : Modification du Règlement intérieur**

Le Règlement intérieur peut être modifié par les membres fondateurs du CIM, chaque fois que la nécessité se présente.

Chapitre 2 : ADHÉSION-INSCRIPTION

- **Article 2.1 : Formalités administratives et inscriptions**

L'inscription d'un élève entraîne la pleine acceptation de ce règlement par lui et ses responsables légaux. L'inscription n'est validée qu'à réception de la totalité des frais d'écologie correspondant au tarif de la formule souhaitée.

Tout abandon après la définition des horaires des créneaux d'instruments ne donnera pas lieu à la restitution des frais d'écologie.

Les enseignants ne sont pas membre de l'administration et remplissent uniquement le rôle de professeur au sein du CIM. Pour toute question, demande d'information ou autre, il convient de contacter directement l'administration via l'adresse email : admin@neoacademie.com

- **Article 2.2 : Adhésion au CIM et tarifs**

Le paiement ne peut se faire que par transfert bancaire. Un paiement échelonné est toutefois possible (3 virements maximum au total). Dans ce cas, en signant le document "INSCRIPTION ET ENGAGEMENT", l'étudiant s'engage à payer l'intégralité du coût de la formation au tarif déclaré sans droit de rétractation.

Une facture peut être établie sur demande par mail auprès de l'administration. Cette facture sera ainsi remise à la famille après reception du versement. En cas de non-paiement, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours.

En cas d'abandon en cours d'année académique, quels qu'en soient les motifs ou la date, la totalité des droits d'inscription reste due, sauf décision exceptionnelle validée par les membres fondateurs.

- **Article 2.3 : Ré-inscriptions**

Les inscriptions en formule formation sont tacitement reconduites après la date limite si l'élève ou parents d'élèves ne présentent pas le souhait d'annulation ou modification.

Des frais d'annulation de 700.-CHF seront facturés en cas d'abandon entre la date limite et la prochaine rentrée.

Dates limites de modification d'inscription :

- Formule Année, Semestre et initiation : avant 1er Juillet
- Formule Intensive et Semestre : avant 1er Janvier

- **Article 2.3.1: Ré-inscriptions, formule initiation**

La Formule initiation n'est applicable que pour la première année de formation et est destinée aux enfants de 3 à 6 ans. Après la première année d'initiation, l'élève est reconduit **automatiquement** en formule Année.

Chapitre 3 : RESPONSABILITES

- **Article 3.1 : Responsabilité de l'Ecole et des professeurs**

Le Directeur du CIM est le responsable des activités du CIM. Les professeurs sont désignés « responsables » lorsqu'ils dirigent un cours ou toute activité pédagogique dans le cadre du CIM.

Pour les cours de groupe et ateliers, les professeurs ne doivent accepter au sein des locaux, mis à disposition durant l'année, que les élèves inscrits.

- **Article 3.2 : Responsabilité des parents d'enfants, membres du CIM.**

Durant l'année académique, des projets pédagogiques et musicaux seront proposés. Au cours de ces déplacements occasionnels, les parents doivent impérativement vérifier qu'un professeur est présent avant chaque cours ou manifestation et confier personnellement leurs enfants au professeur responsable.

Aussi, déposer son enfant devant la salle ou lieu de manifestation (ou le laisser venir seul), sans vérifier la présence d'un professeur, ne constitue pas une prise en charge de celui-ci par le CIM et n'engage pas de ce fait la responsabilité de celle-ci, des membres fondateurs, l'administration ou des professeurs.

Nous rappelons donc aux parents que les enfants ne sont sous la responsabilité du CIM qu'à partir du moment où ils sont dans la salle avec le professeur.

Les parents sont tenus de se présenter 10 minutes avant la fin des cours afin de récupérer leurs enfants dans les meilleures conditions. Si les parents ne viennent pas récupérer personnellement leur enfant, ils sont naturellement tenus d'informer le professeur de l'identité de la personne qui les remplace.

Le CIM décline toutes responsabilités en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les apprenants dans les locaux mis à disposition par le CIM.

- **Article 3.3 : Ponctualité et Discipline**

Les élèves doivent être présents à leur domicile ou lieu de manifestation 5 minutes avant le début des cours, examens, auditions ou ateliers, suivant la situation présente.

Les professeurs doivent s'organiser pour que les cours commencent à l'heure. Des retards systématiques et non justifiés autorisent le professeur à refuser l'élève.

Tout membre qui, par ses propos ou sa conduite, porterait atteinte à la réputation, aux cours ou au bon fonctionnement du CIM pourra être révoqué par décision du Directeur.

Chapitre 4 : FONCTIONNEMENT DU CIM

• **Article 4.1 : Organisation des cours**

Les plannings de cours sont établis en lien avec le professeur choisi. Les cours en formule formation suivent un calendrier établi par le CIM pour l'année.

Si vous souhaitez poursuivre les cours avec le même professeur, c'est le professeur, lui-même qui propose l'horaire de cours (en essayant tout de même de rendre celui-ci le plus confortable possible, dans les limites du possible).

En revanche, si vous souhaitez un horaire précis, nous ferons de notre mieux pour trouver un autre professeur qui conviendra à votre horaire.

Dans tous le cas, l'élève devra proposer au minimum 3 créneaux du lundi au vendredi, entre 9h et 20h.

• **Article 4.2 : La charte des élèves**

- Implication dans le travail personnel

L'apprentissage d'un instrument nécessite une certaine rigueur associée à un travail régulier ; ainsi l'élève s'engage à travailler à son domicile de manière assidue afin de progresser et acquérir cette notion de plaisir essentiel à son épanouissement et sa progression instrumentale.

- Ponctualité et Absences

L'élève se doit d'être ponctuel et assidu aux cours dispensés par les professeurs du CIM.

En cas d'annulation du cours après établissement du planning, le cours ne sera pas rattrapé (sauf cas particulier pour les arrêts maladies, sous présentation de certificat médical). En aucun cas une telle absence ne peut donner lieu à un remboursement ou une réduction des droits d'inscriptions.

- Matériel

L'élève portera une attention particulière à son instrument dont il prendra soin. Le professeur prendra également le temps d'expliquer les différentes notions d'entretien essentielles au bon fonctionnement de l'instrument et par conséquent l'apprentissage de l'élève.

• **Article 4.3 : Suivi des études et évaluation continue**

Les évaluations par les professeurs font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle continu, d'auditions et/ou de prestations publiques. Un jury extérieur peut être amené à participer à l'évaluation des élèves, notamment en fin de cycles.

• **Article 4.4 : Prestations publiques**

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année académique fait partie intégrante du parcours mais n'est obligatoire.

• **Article 4.5 : Droit à l'image**

Dans le cadre de notre travail et matériel pédagogique, nous serons amenés à utiliser des photos/ vidéos des élèves et professeurs (le site internet, dans les différentes publications de l'école).

La non-autorisation d'utilisation de l'image doit être spécifiée directement au CIM par email à l'inscription. Cela aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Chapitre 5 : DIVERS

• Article 6.1 : Communication et information

Les membres et leurs responsables légaux inscrits au sein du CIM doivent consulter régulièrement leur boîte e-mail ou autres moyens de communication afin de conserver un contact efficient avec les professeurs et l'équipe pédagogique du CIM.

Les informations transmises par le CIM transiteront essentiellement par email.

Les enseignants ne sont pas membre de l'administration et remplissent uniquement le rôle de professeur au sein du CIM. Pour toute question, demande d'information ou autre, il convient de contacter directement l'administration via l'adresse email : admin@neoacademie.com

• Article 6.2 : Absence professeur

En cas d'annulation de la part du professeur (maladie, accident...) deux possibilités apparaissent : le remplacement de cours par un autre professeur ou récupérer, décaler les cours éventuellement annulés. Les professeurs préviendront les familles des élèves concernés dans la mesure du possible.

• Article 6.3 : Fréquentation des locaux mis à disposition durant l'année académique

Lors des manifestations extérieures, concerts, master classes, ateliers et examens organisés durant l'année ; CIM met à disposition, par location occasionnelle, des locaux.

- Il est interdit de fumer à l'intérieur de ces bâtiments.
- Il est interdit aux musiciens/élèves ou accompagnant d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées, d'introduire des objets susceptibles d'être dangereux pour autrui.
- Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours et manifestations extérieures.
- Le matériel et les salles mises à disposition doivent être respectés ainsi que leur propreté.