

L'école de musique de Carbonne et du Volvestre fonctionne sous l'autorité d'un Conseil d'Administration qui détermine les orientations artistiques et culturelles, lesquelles sont mises en œuvre par l'équipe pédagogique dirigée par la professeure coordinatrice.

Cette dernière est en charge de l'application du présent règlement. Responsable de l'organisation des cours et du bon fonctionnement de l'école de musique, elle est l'interlocutrice directe des professeurs avec lesquels elle bâtit les projets pédagogiques de l'année qu'elle soumet au Conseil d'Administration.

1. Inscription aux cours

Toute participation aux cours de musique donne lieu au paiement de frais d'adhésion dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et annexé au présent document. Ils couvrent la période du 1er septembre au 31 août suivant.

Le montant de cette somme reste acquis même en cas d'abandon ou d'exclusion.

Les inscriptions se font au secrétariat de l'école de musique, aux jours et heures d'ouverture publiés par voie de presse et affichage local. Les représentants légaux des élèves mineurs devront remplir les autorisations figurant en annexe du présent règlement.

Les inscriptions en cours d'année prennent effet à compter du premier jour du mois suivant.

1.1. Tarif des cours

Les tarifs sont différents selon que l'élève suit un cours collectif ou individuel. Ils sont dégressifs pour une même famille (*voir tarifs en annexe*).

Le nombre annuel de semaines de cours correspond à l'année scolaire moins la 1^{ère} semaine nécessaire à la mise en place des emplois du temps. Le coût est réparti sur dix mois et payable quel que soit le nombre effectif de cours suivis dans le mois.

1.2. Modalités de paiement

Les paiements sont regroupés par famille adhérente et sont réglables à l'année lors de l'inscription.

Trois options sont possibles :

- soit 1 chèque pour l'année entière ;
- soit 3 chèques ou prélèvements bancaires pour les périodes "septembre à décembre", "janvier à mars" et "avril à juin", lesquels seront encaissés au début du mois de chaque période, soit septembre, janvier et avril ;
- soit 10 prélèvements bancaires qui seront effectués au début de chaque mois.

Les chèques doivent être remis en main propre à un membre du CA. Ils ne doivent pas être déposés dans la boîte aux lettres.

Les autorisations des prélèvements bancaires pour l'ensemble de l'année sont remises à l'école dans le dossier d'inscription.

Les frais d'inscription seront inclus dans le montant du 1^{er} chèque ou 1^{er} prélèvement bancaire.

L'élève ne pourra pas suivre les cours tant que le paiement n'aura pas été effectué. Le CA s'assure du paiement effectif de chaque élève. Le professeur est tenu de ne donner des cours qu'à des élèves inscrits.

2. Locaux et matériel

Les cours sont dispensés exclusivement dans les locaux de l'école de musique. Ces locaux, mis à la disposition des professeurs, sont ouverts et utilisés sous leur entière responsabilité. Ces derniers veillent en toutes circonstances à la sécurité des personnes et des biens.

Chaque enseignant dispose d'un jeu de clés qui lui sera confié lors de la signature et pour la durée de son contrat. A terme il devra les remettre en mains propres à la coordinatrice.

Élèves, parents et professeurs accèdent aux locaux par la porte principale. La sortie de secours doit rester libre d'accès en permanence.

Salles de cours et bureaux non occupés doivent demeurer fermés à clé. La dernière personne responsable quittant les lieux s'assure que portes et fenêtres sont, elles aussi, fermées à clé.

Les professeurs et les élèves sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition. Celui-ci, propriété exclusive de l'école de musique, ne doit pas sortir des locaux sauf en cas de besoin lors de manifestations ou de concerts organisés par l'école de musique.

Toute dégradation matérielle ou dysfonctionnement observé sera signalé sans délai à la professeure coordinatrice par le professeur concerné.

Le téléphone mis à disposition des élèves et des professeurs est strictement réservé aux besoins du service et à la sécurité des personnes.

Le matériel individuel mis à la disposition des élèves et des professeurs est sous la responsabilité de l'utilisateur désigné qui en assure le bon état général et l'entretien courant.

3. Organisation des cours

3.1. Période de travail

L'école de musique dispense ses cours en suivant le calendrier scolaire. Lorsque les vacances débutent en milieu de semaine, les cours de fin de semaine sont assurés. Pendant les périodes de vacances, l'école de musique cesse les cours.

Jours fériés :

Les lundis de Pâques, 1^{er} mai et pont de l'Ascension, les cours n'auront pas lieu.

Les 11 novembre, 8 mai et lundi de Pentecôte, les cours seront assurés.

Sur proposition d'un professeur et après accord du CA, des cours peuvent être proposés en rattrapage, à titre exceptionnel, durant les périodes de vacances scolaires.

Les cours se répartissent ainsi :

- cours individuels d'instruments ;
- cours collectifs d'éveil et de Formation Musicale
- cours de musique de chambre et orchestres.

L'organisation des cours repose sur un planning hebdomadaire défini en début d'année scolaire.

Les professeurs tiennent à jour une feuille de présence de leurs élèves et la remettent à la coordinatrice en fin de trimestre. D'autre part, ils remplissent une fiche mensuelle précisant leur nombre d'heures de travail hebdomadaire.

3.2. Éveil et initiation musicale

Des ateliers d'éveil sont ouverts pour les enfants scolarisés en petite, moyenne et grande section de maternelle ou en CP.

3.3. Formation musicale

Les cours de formation musicale s'adressent aux enfants à partir du CE1. Ils sont obligatoires pour tous les élèves issus de l'école élémentaire et du collège. L'organisation générale de ces cours est définie par le collège des professeurs, sous la responsabilité de la coordinatrice.

Celle-ci peut être amenée à modifier l'organisation des cours collectifs durant l'année.

Des absences répétées et non justifiées du cours de formation musicale entraînent l'exclusion du cours d'instrument.

3.4. Pratique individuelle d'un instrument

Les cours d'instruments sont ouverts aux enfants à partir du CP ou CE1 et aux adultes. La durée des cours individuels est fixée à 30 minutes, ou 20 minutes pour les débutants, mais peut être aménagée selon les besoins et sur proposition du professeur ou les souhaits du responsable légal de l'élève. Dans ce cas, les tarifs sont recalculés au prorata du temps.

3.5 Ensembles musicaux

Les classes d'orchestre sont obligatoires pour les élèves qui suivent les cours d'instrument (exceptés piano et guitare) dès que leur niveau est jugé suffisant par leur professeur.

De même, l'accès à l'atelier jazz ou aux ateliers musiques actuelles est laissé à l'appréciation du professeur.

3.6 Discipline

Les élèves sont tenus d'avoir une attitude respectueuse du travail en cours, du professeur et des autres élèves.

Certaines attitudes sont incompatibles avec le bon fonctionnement du cours et l'efficacité visée, par exemple :

- se lever sans y être invité ;
- manger pendant le cours ;
- faire du bruit en classe ou dans le hall d'accueil ;
- jouer avec le matériel ;
- utiliser son portable.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite. Pendant les cours et les examens, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Le professeur peut, au besoin, confisquer le téléphone portable d'un élève. En accord avec le CA, il se réserve le droit de sanctionner les élèves perturbateurs.

4. Absences

4.1 Absences des élèves

Du fait des plannings des professeurs, les horaires fixés en début d'année d'un commun accord entre le professeur et l'élève (ou ses parents) doivent être respectés. Le professeur devra rattraper les cours s'il a été prévenu 48h à l'avance, sauf en cas d'abus manifeste. Trois absences successives et non justifiées sont assimilées à un abandon et entraîne, de fait, la radiation de l'intéressé(e).

4.2. Absences des professeurs

En cas d'absence, le professeur prévient ses élèves et la coordinatrice dans les meilleurs délais. Le cours est alors reporté.

L'école de musique demande **instamment** aux parents de s'assurer de la présence du professeur avant de laisser les enfants. En tout état de cause, elle ne saurait être tenue responsable des élèves qui seraient ainsi livrés à eux-mêmes.

En dehors des horaires des cours, les élèves demeurent sous la responsabilité exclusive de leurs parents.

5. Abandon – Exclusion

5.1. Abandon

Sauf cas de force majeure, la professeur coordinatrice doit être prévenue **par écrit** un mois franc avant la date du départ de l'élève.

5.2. Exclusion

En cas de problème de discipline ou de manquement à l'obligation d'assiduité, le CA peut, en accord avec les professeurs, exclure temporairement ou définitivement l'élève en cause.

5.3. Restitution des chèques de paiements

Dans les deux cas ci-dessus (abandon et exclusion), et quel qu'en soit le motif, le départ d'un élève en cours d'année crée de sérieuses difficultés de gestion. Voici donc les conditions de remboursement :

Au-delà du 1^{er} mois qui vaut période d'essai :

-cours collectifs : paiement pour l'année, pas de remboursement en cas d'abandon en cours d'année.

-cours individuels : tout trimestre commencé est dû entièrement. Les cours seront donc remboursés à partir de janvier si arrêt entre octobre et décembre, à partir d'avril si arrêt entre janvier et mars et sont dus en totalité si arrêt à partir d'avril.

6. Communication avec les familles

Des informations sur la vie de l'école (auditions et concerts, sorties, Assemblée Générale, examens) sont régulièrement communiquées aux familles par différentes voies : panneau d'information à l'école, site internet (www.emcv.fr), mail, lettre info, page Facebook, papier remis aux enfants. Les parents sont invités à les consulter régulièrement.

7. Modification et diffusion du règlement intérieur

La coordinatrice est chargée de l'application du règlement intérieur ainsi que de sa diffusion auprès des élèves, des parents d'élèves et des professeurs.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à l'élève ou à son responsable légal lors de l'inscription.

Toute modification proposée par la coordinatrice est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.