



Politiques et règlements

1. S'INSCRIRE AU CENTRE DES MUSICIENS DU MONDE.....	2
2. LES COURS INDIVIDUELS ET SEMI-PRIVÉS (1 À 4 ÉLÈVES)	2
3. LES COURS DE GROUPE ET LES STAGES (5 ÉLÈVES OU +)	3
4. LES LOCATIONS D'INSTRUMENT	3
5. LA FACTURATION	4
6. LES MODES DE PAIEMENT	4
7. RÉSILIATION DES COURS INDIVIDUELS, SEMI-INDIVIDUELS, DE GROUPE ET DES STAGES	5
8. RÉSILIATION DES LOCATIONS D'INSTRUMENT	5
9. MESURES SANITAIRES ET ENSEIGNEMENT PAR VISIOCONFÉRENCE	5
10. RESPONSABILITÉ DES RESPONSABLES LÉGAUX POUR LES ACTIVITÉS JEUNESSE.....	6
11. POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT.....	6
12. CONSENTEMENT ET CESSION DE DROIT À L'IMAGE	6
13. CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	6



1. S'inscrire au Centre des musiciens du monde

- a) Les élèves sont dûment inscrit(e)s au Centre des musiciens du monde (CMM) lorsque le coût de leurs cours est acquitté en partie ou en totalité. Les élèves peuvent alors débiter ou poursuivre leur session. Les différentes modalités de cours seront détaillées dans les sections suivantes : les cours individuels (1 élève), les cours semi-individuels (de 2 à 4 élèves), les cours de groupe et les stages (5 élèves et +).

2. Les cours individuels et semi-privés (1 à 4 élèves)

- a) Lors de leur inscription, les élèves se voient attribuer une plage horaire pour leurs cours, en fonction de leurs disponibilités et de celles du professeur.
- b) Les élèves consentent à ce que des changements à leur horaire surviennent en cours de session.
- c) Les élèves et leurs professeur(e)s se doivent d'être ponctuel(le)s et muni(e)s de tout le matériel nécessaire (instrument, partitions, etc.). Les élèves retardataires verront la durée de leur cours raccourcie selon l'horaire prévu.
- d) Les élèves se doivent d'être respectueux et respectueuses des lieux de cours et des installations du CMM.
- e) Les élèves s'engagent à achever la session (10 séances) en 3 mois maximum suivant la date du premier cours de la session.
- f) Les élèves s'engagent à être présent(e)s à tous les cours prévus à l'horaire.
- g) Il est possible de motiver un maximum d'une (1) absence par session, au-delà de ce nombre, l'absence sera considérée comme non-motivée.
- h) Une absence non-motivée ne sera ni reprise, ni remboursée.
- i) Pour les cours individuels : En cas d'absence, les élèves s'engagent à contacter le CMM et les professeur(e)s concerné(e)s au moins 48 heures d'avance, par courriel ou par téléphone, afin de motiver une absence.
- j) Pour les cours semi-privés: En cas d'absence, les élèves s'engagent à contacter le CMM et les professeur(e)s concerné(e)s au moins 48 heures d'avance, par courriel ou par téléphone, afin de motiver l'absence. Selon le statut de l'absence (motivée ou non-motivée), le cours sera reporté ou annulé pour l'ensemble des élèves participants.
- k) Il est possible que le CMM ou les professeur(e)s modifient l'horaire des cours durant la session. Si tel est le cas, le CMM et les professeur(e)s s'engagent à avertir les élèves dans les meilleurs délais.
- l) Pour les cours semi-individuels : Si l'un des élèves arrête sa session, le CMM se réserve le droit de jumeler un autre élève, d'annuler la session ou encore d'offrir le cours au tarif individuel.
- m) Le CMM est ouvert selon l'horaire de l'Accueil, peu importe les conditions météorologiques. Il est de la responsabilité de l'élève de visiter le site web du Centre pour être avisé en cas de fermeture ou d'appeler le CMM au 514-397-9226.



3. Les cours de groupe et les stages (5 élèves ou +)

- a) Si le nombre d'inscriptions à un cours est insuffisant, le CMM se réserve le droit d'annuler un cours, de jumeler deux (2) groupes ou encore d'offrir ce cours au tarif individuel ou semi-privé.
- b) Les élèves consentent à ce que des changements à leur horaire surviennent au cours des sessions.
- c) Les élèves retardataires de plus de dix (10) minutes pourraient se voir refuser l'accès au cours par le professeur(e).
- d) Les élèves sont responsables de se présenter au jour et à l'heure prévus pour les cours. En cas d'absence, il n'est pas possible pour un élève de reprendre le cours manqué quel que soit le motif de l'absence ou de se faire rembourser.
- e) Quand cela est possible, selon le calendrier prévu, une semaine de reprise de cours est prévue à la fin de chaque session. L'élève s'engage à être disponible à l'heure de son cours au cas où il y aurait une reprise de cours.
- f) Dans le cas où un cours est annulé par le CMM, ce cours sera soit repris à la semaine de reprise, soit remboursé.
- g) Il est possible que le CMM ou les professeur(e)s modifient l'horaire des cours durant la session. Si tel est le cas, le CMM et les professeur(e)s s'engagent à avertir leurs élèves dans les meilleurs délais.

4. Les locations d'instrument

Pour certains cours, le CMM offre la possibilité aux élèves de louer pour une durée limitée un instrument de musique issu de sa réserve.

- a) Les élèves s'engagent à utiliser l'instrument loué conformément à son utilisation habituelle, à en prendre soin, à le maintenir dans son étui en dehors des périodes de pratique.
- b) Pour cours privé et semi-privé, la location s'effectue mensuellement, par virements automatiques.
- c) Pour le cours de groupe, la location s'effectue pour la durée de la session et doit être remis au dernier cours.
- d) Les élèves s'engagent à signaler au CMM, dans les meilleurs délais, tout problème ou bris entravant la bonne marche de l'instrument. Tous travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par le CMM.
- e) A la fin de la location, les élèves restitueront au CMM l'instrument et ses accessoires. L'instrument et ses accessoires seront rendus en parfait état cosmétique et de fonctionnement. Tout frais de remise en état sera à la charge de l'élève. L'instrument et tous les accessoires fournis seront retournés dans leur emballage d'origine, l'élève veillant à leur bon acheminement.
- f) En cas de non-restitution de l'instrument quel qu'en soit la raison (vol, perte, sinistre, destruction, etc...), les frais de remplacement plus des frais de gestion de 15% seront à la



charge de l'élève.

- g) En cas de dégradation de l'instrument quelle qu'en soit la raison, la réparation de l'instrument seront à la charge de l'élève.
- h) Aucune assurance n'est fournie par le CMM. Il incombe aux élèves de vérifier que leurs assurances personnelles couvrent l'instrument.
- i) En cas de perte de l'instrument ou de bris permanent de l'instrument (qui ne peut être réparé), il incombe à l'élève de payer la valeur d'achat de l'instrument (voir les valeurs indiquées pour chaque instrument dans la facturation de location)

5. La facturation

- a) Les sessions de cours, qu'ils soient individuels, semi-privés ou de groupe, de même que les locations d'instruments liées aux sessions de cours de groupe, peuvent être facturées de trois (3) façons ;
 - En un (1) versement ;
 - En deux (2) versements égaux, perçus à intervalles réguliers ;
 - En quatre (4) versements égaux, perçus à intervalles réguliers.
- b) Les locations d'instrument liées aux sessions de cours individuels et semi-privés sont payables d'avance et sont facturées mensuellement, le jour de l'achat, jusqu'au retour de l'instrument. Les versements automatiques cesseront une fois l'instrument retourné au Centre.

6. Les modes de paiement

- a) PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS – DÉBIT/CHÈQUES ÉLECTRONIQUES OU CARTES DE CRÉDIT
 - Le numéro de carte de crédit ou de compte bancaire est inscrit au dossier du responsable du compte. Une fois le numéro enregistré, seuls les quatre derniers chiffres sont visibles, garantissant ainsi la sécurité des données personnelles du responsable du compte.
 - Il incombe aux responsables du compte de fournir un numéro de carte de crédit ou de compte bancaire valide et de contacter le CMM s'il y a des changements.
 - Il est obligatoire d'enregistrer un mode de paiement préautorisé pour la location d'instrument (cours individuel) et pour payer une facture en plusieurs versements.
- b) VIREMENT INTERAC
 - Le responsable du compte peut envoyer un virement Interac directement à partir de son compte bancaire à l'adresse courriel suivante :
finance@centredesmusiciens.com
 - **Question de sécurité** : Numéro de la facture payée par le virement.
 - **Réponse** : musique



La réponse doit être sans majuscule, ni espace.

- c) CARTE DE DÉBIT, CRÉDIT OU ARGENT COMPTE SUR PLACE
- Le paiement par carte ou en argent comptant peut se faire sur place pendant les heures d'ouverture de l'accueil. L'élève s'engage alors à payer la totalité de sa facture, avant le début du premier cours.

7. Résiliation des cours individuels, semi-individuels, de groupe et des stages

- a) Les élèves peuvent mettre fin à leur session de cours en tout temps.
- b) Les annulations de session doivent être signalées par courriel aux professeur(e)s concerné(e)s et à l'administration (info@centredesmusiciens.com) au moins 48 heures avant le prochain cours prévu à l'horaire. Pour les élèves bénéficiant du renouvellement automatique, les paiements préautorisés (débit ou crédit) sont dès lors résiliés.
- c) La totalité du montant payé pour les cours qui n'ont pas été suivis est alors remboursée dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis écrit.
- d) Une pénalité, équivalant à la moins élevée des 2 sommes suivantes: soit 50 \$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis, sera exigée.
- e) En cas de non-respect de cette politique ou pour toute autre raison, y compris pédagogique, le CMM se réserve le droit de résilier un contrat en tout temps.
- f) Toute situation concernant le remplacement d'un stage ou d'une session à une date ultérieure se verra appliquer le même règlement que les annulations. Par exemple. Un élève qui s'est inscrit à une session de cours de groupe à l'hiver et qui souhaite reporter son inscription au printemps, doit en faire la demande au moins 48 heures avant le 1^{er} cours prévu à la session.

8. Résiliation des locations d'instrument

- a) Les élèves peuvent mettre fin à leur contrat de location en tout temps. Cette résiliation sera effective à la fin de la période en cours et sur remise de l'instrument au CMM. Les annulations de contrat de location doivent être signalées par courriel à l'administration (info@centredesmusiciens.com). Les paiements préautorisés seront alors résiliés dès le retour de l'instrument.
- b) La totalité du montant payé pour les semaines de location qui n'ont pas été utilisées est alors remboursée dans les dix (10) jours suivant de l'avis écrit et de l'instrument. La location est offerte sur une base mensuelle uniquement et dans le cadre seulement d'une activité pédagogique à laquelle l'élève est inscrit-e.

9. Mesures sanitaires et enseignement par visioconférence

- a) Les élèves s'engagent à respecter les normes sanitaires du CMM. En cas de reprise épidémiologique, celles-ci seront indiquées sur le site internet du CMM.



- b) Le CMM se réserve le droit d'interrompre temporairement la tenue des cours en présentiel pour raisons sanitaires. Lorsque cela est possible, les cours seront maintenus en visioconférence avec l'aval des professeur(e)s et des élèves pour la durée de l'interruption.

10. Responsabilité des responsables légaux pour les activités jeunesse

- a) Les responsables légaux sont responsables de leur enfant jusqu'au début des activités auxquelles ils-elles sont inscrit-es, entre les activités (s'il y a lieu) et dès la fin de leur(s) activité(s).
- b) Le CMM se décharge de toute responsabilité à l'extérieur du cadre de ses activités.

11. Politique de prévention du harcèlement

Le CMM ne tolère la discrimination et le harcèlement sous aucune forme dans ses espaces et a adopté une *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes*. Tout élève qui signe un contrat au CMM s'engage au respect de cette politique. En cas d'inconduite, l'élève s'expose à ce que son contrat soit annulé. Si l'élève est témoin ou victime d'une telle situation, il-elle est invité-e à s'adresser aux personnes compétentes. Voir le document complet disponible sur notre site web.

12. Consentement et cession de droit à l'image

En participant aux activités du CMM, vous consentez à ce que des images de vous et de vos enfants soient prises et utilisées à des fins d'archives et promotionnelles (sur toute plateforme web et imprimée). Ces images viseront surtout des plans larges et de groupe. Tout plan rapproché fera l'objet d'une demande d'autorisation au préalable.

Pour toute question, adressez-vous à un-e responsable du CMM.

13. Confidentialité des données

Le CMM s'engage à ne pas divulguer les informations personnelles des élèves.

Pour connaître les politiques de confidentialité de notre logiciel de gestion (Amilia), veuillez-vous référer au document suivant: <https://www.amilia.com/fr/legal/confidentialite>