



ECOLE DE GRAPHISME  
MULTIMÉDIA & MOTION DESIGN

**DOSSIER  
D'INSCRIPTION  
2019**

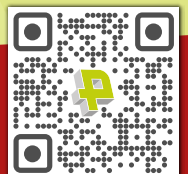
Vous aussi  
rejoignez notre  
**TRIBU**

DESIGNER WEB

MOTION DESIGNER

INFOGRAPHISTE PAO

FORMATION CONTINUE



[WWW.PIXEM-INSTITUT.COM](http://WWW.PIXEM-INSTITUT.COM)

V-CARD





### Infographiste PAO - 1 an

- Titre professionnel de niveau IV (bac)
- plus de 700 heures de formation encadrée
- 140 heures de travaux pratiques obligatoires

Rentrée le mardi 3 septembre 2019, fin des cours le 3 juillet 2020  
Stage en entreprise de 7 semaines en fin d'année

### Designer Web - 2 ans

- Titre professionnel de niveau III (bac+2)
- plus de 1500 heures de formation encadrée
- 250 heures de travaux pratiques obligatoires

Rentrée le mardi 3 septembre 2019, fin des cours fin juin 2021  
Stage en entreprise de 14 semaines réparties sur 2 ans

#### Option : Développement web

- 250 heures de formation

### Monteur Audiovisuel (motionDesign) - 2 ans

- Titre professionnel de niveau III (bac+2)
- plus de 1600 heures de formation encadrée
- 250 heures de travaux pratiques obligatoires

Rentrée le mardi 3 septembre 2019, fin des cours fin juin 2021  
Stage en entreprise de 7 semaines minimum réparties sur 2 ans

Horaires : 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 16h45

*(horaires susceptibles d'être modifiés)*

Durant l'année, Pixem Institut organise des sessions d'examens. Ces jours d'examens peuvent être chômés, sans excéder 3 jours dans l'année.

## CONDITIONS D'ACCEPTATION

#### CURSUS ÉQUIVALENT BAC

Niveau scolaire : BEP ou équivalent

#### Tests d'entrée (sur convocation)

- Tests écrits (3 heures)
- Entretien (30 min)

#### CURSUS BAC+2

Niveau scolaire : baccalauréat ou équivalent \*

#### Tests d'entrée (sur convocation)

- Tests écrits (3 heures)
- Entretien (30 min)

## LIEU DE LA FORMATION

### Pixem Institut

19 rue Denis Papin  
51100 Reims

\* Les personnes n'ayant pas obtenu le baccalauréat ou équivalent sont acceptées sur présentation du CFES (certificat de fin d'études secondaires) ou tout document équivalent.



## L'ÉLÈVE :

Nom : ..... Prénom : .....  
 Date de naissance : ..... Lieu : .....  
 Nationalité : ..... N° de sécurité sociale : .....  
 Adresse de l'étudiant : .....  
 .....  
 Téléphone : ..... Mobile : .....  
 E-mail : .....  
 Niveau d'études : ..... Diplômes acquis : .....

## LE/LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE :

Nom et prénom : .....  
 Adresse du responsable : .....  
 .....  
 Tél. personnel : ..... Tél. bureau : .....  
 E-mail : .....  
 Nom et prénom du responsable financier : .....

Je certifie avoir pris connaissance du **matériel obligatoire**, du **règlement intérieur** ainsi que des **conditions de règlement** (pages 5 à 7), et je les accepte.

## LE CURSUS CHOISI :

Prix exprimés en TTC - frais d'inscription aux examens en sus : voir **Conditions de règlement**

### CURSUS ÉQUIVALENT BAC

L'année d'Infographie PAO : 5 950 €

### CURSUS BAC+2

Les 2 années Designer Web : 11 900 €  
 Les 2 années de Monteur Audiovisuel : 12 500 €  
 Mise à disposition, au centre de formation (non transportable) d'un ordinateur de bureau pour la 2ème année : 500 €

## RÈGLEMENT CHOISI :

au comptant à chaque rentrée     Fractionné (septembre/décembre/mars)     Prélèvement mensuel

Je joins un chèque de 90€ (frais de dossier \*), ainsi que les pièces suivantes :

- photocopie des diplômes ou justificatifs scolaires
- Si vous avez 20 ans au cours de l'année ou plus, une attestation confirmant votre prise en charge auprès d'un régime de sécurité sociale
- Book de vos réalisations (si vous en possédez un)

Fait à .....

le .....

Signature de l'élève  
avec la mention «Lu et approuvé»

Signature du responsable financier  
avec la mention «Lu et approuvé»

\* Les frais de dossier ne sont pas remboursables, même en cas de refus à l'école.

## MATÉRIEL OBLIGATOIRE

1ère année + année Infographie PAO	2ème année Designer Web	2ème année Monteur audiovisuel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence Adobe CC étudiant</li> <li>• Disque dur externe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence Adobe CC étudiant</li> <li>• Disque dur externe</li> <li>• Ordinateur portable personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence Adobe CC étudiant</li> <li>• Disque dur externe</li> <li>• Ordinateur portable personnel</li> <li>• 2 cartes SDHC 16 Go classe 10</li> <li>• 1 casque audio</li> <li>• 1 micro Rode VideoMic GO Compact</li> <li>• 1 micro cravatte TECHNICA ATR3350</li> </ul>

## CONDITIONS DE REGLEMENT

**Clause 1 :** Les frais de scolarité sont calculés pour l'année. Ils sont dus intégralement pour l'année d'inscription (même si l'élève a choisi un paiement fractionné).

**Clause 2 :** En cas de résiliation de l'inscription après le 12 juillet 2019, les sommes versées à l'école lui resteront définitivement acquises.

**Clause 3 :** En cas de résiliation postérieure à la rentrée de l'année scolaire considérée, sera exigible la totalité des frais de scolarité pour l'année en cours.

**Clause 4 :** Toute somme non payée à son échéance portera intérêt de plein droit au taux légal : en cas de contentieux, une indemnité de 10 % du montant de la somme due sera exigible.

### Tarifs (exprimés en TTC)

- Frais de dossier pour les nouveaux élèves : 90 €
- Acompte : 400 €
- Frais d'inscription aux examens : 65 € (payable 1 mois avant l'examen)

### Modalité de règlement

Les frais de dossier sont à régler au moment du dépôt du dossier d'inscription (27 mai 2019 au plus tard) et sont non remboursables.

L'acompte est à régler pour le 12 juillet 2019 au plus tard et ne sera plus remboursable après cette date.

Après le paiement de l'acompte, deux options sont possibles :

- Option 1 : Règlement en un versement à la rentrée
- Option 2 : Règlement fractionné au trimestre d'avance (septembre/décembre/mars)
- Option 3 : Par prélèvement automatique en début de chaque mois.

En cas de litige, le Tribunal de Reims est seul compétent.



## **PERSONNES ASSUJETTIES**

Le présent règlement s'applique à chaque participant stagiaire (ci-après nommé « stagiaire) qui en accepte les termes lorsqu'il suit une formation (ci-après nommée « formation ») dispensée par Pixem Institut (ci-après nommé « organisme») sur le lieu de formation désigné par Pixem Institut (ci-après nommé « lieu de formation »). Chaque stagiaire est informé directement ou par son employeur avant le démarrage de la formation des termes du présent règlement, transmis par Pixem Institut. Chaque stagiaire est invité à en prendre connaissance, ce qui est vérifié en début de chaque formation.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES**

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur.

## **MAINTIEN EN BON ÉTAT ET USAGES AUX SEULES FINS DE FORMATION DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel pédagogique qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation ou la diffusion du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf sur demande auprès du formateur.

## **UTILISATION DES MACHINES ET DU MATÉRIEL**

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## **CONSIGNE D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation est assuré par l'autorité en charge du lieu de formation.

## **ACCIDENT**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme qui le signale aussitôt à l'entreprise dans le cas où les stagiaires sont envoyés en formation par leur employeur.

## **HORAIRES**

Nous demandons au stagiaire de bien vouloir respecter les horaires de l'établissement :

- Matin : de 8h45-12h30
- Après-midi : de 13h30-16h45

Une tolérance de 5 minutes est appliquée à l'entrée des cours, laissant aux stagiaires le temps de s'installer. Passée cette tolérance, le stagiaire en retard devra se présenter à l'une des personnes responsable afin de justifier leur retard.

## **ACCÈS À L'ORGANISME**

Sauf autorisation expresse de l'organisme, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## **ABSENCES**

Le stagiaire sera tenu de fournir un justificatif (certificat médical par exemple) pour chaque absence.

Le stagiaire ne peut sortir de l'établissement pendant les heures de cours sans avoir signé au préalable un document déchargeant le centre de toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident. En dehors des heures de cours, l'établissement n'est pas responsable des accidents pouvant survenir.

## **DISCIPLINE**

- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- Les téléphones portables doivent être éteints dans les salles de formation ou en mode silencieux.
- Il est formellement interdit de répondre aux communications téléphoniques ou sms pendant les cours.
- Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours (les bouteilles d'eau sont autorisées). Un espace détente est réservé à cet usage.
- Tout manque de respect envers un formateur ou toute autre personne de l'établissement peut entraîner un renvoi immédiat et définitif.
- L'utilisation des messageries instantanées (MSN...) ou sites web de divertissement sont strictement interdits.
- Tout stagiaire introduisant, consommant ou



commercialisant de l'alcool, de la drogue ou des produits dérivés sera immédiatement renvoyé.

- En cas de dégradation ou de vol de votre moyen de locomotion le centre décline toute responsabilité.

### **RESPECT DES LIEUX**

Les stagiaires ont pour obligation de respecter les lieux intérieurs comme extérieurs.

- Il est formellement interdit de jeter les mégots ou les gobelets ailleurs que dans les lieux réservés à cet effet : poubelle/ cendrier
- Le travail de l'agent de propreté doit être respecté par les usagés. Des lingettes désinfectantes sont laissées à disposition.

### **TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **VOL**

En cas de vol, la Direction se réserve le droit de fouiller les stagiaires. Toute personne surprise en flagrant délit de vol ou de dégradation sera renvoyée sur le champ.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation : salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, sanitaires, etc.

### **SALLE DE PAUSE**

La salle de pause est en autogestion. Il s'agit d'un service qui n'est pas compris dans la prestation de formation. Pixem Institut met à disposition du liquide vaisselle et éponges, le reste étant à la charge des utilisateurs. De ce fait :

- Le coin repas doit être nettoyé et rangé après chaque repas.
- L'entretien du four micro-onde et du réfrigérateur sont à la charge des utilisateurs.

### **PHOTOCOPIES**

Tous les documents en rapport avec la formation sont remis aux stagiaires le jour de leur arrivée chez Pixem Institut. Chaque document devant être imprimé à nouveau devra être payé à hauteur d'un euro par copie A4.

### **SANCTION**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter

immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses

### **REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **Election du délégué**

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les délégués, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

#### **Durée & fonction du délégué**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12

#### **Rôle du délégué**

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

Les éventuelles dispositions prises à ce titre le sont en application des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **ENTRÉE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er jour de formation mentionné dans le programme et/ou la convocation.



**PIXEM** INSTITUT

19 rue Denis Papin

**R E I M S**

03 26 85 21 18

**PIXEM-INSTITUT.COM**

Merci à Marine, Mathilde, Tarik, Kévin, Sylia,  
Félix, Chloé, Sindy et Mathias pour leurs  
participations et témoignages.