

# Règlement intérieur de l'Institut Freudien de Psychanalyse de Paris

En vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018

## **I - PREAMBULE**

L'Institut Freudien de Psychanalyse de Paris (« IFPP »), représenté par son Directeur Monsieur Eric SIMON, est un Organisme de formation professionnelle indépendant, dont le siège social se trouve 164, rue de Vaugirard 75015 Paris, enregistré auprès du Préfet de la région Ile de France sous le numéro 11755914475. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-2 à R.6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes en vigueur au sein de l'IFPP, et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Plus généralement, le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser l'ensemble des dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées et dispensées par l'IFPP, dans le but de permettre leur fonctionnement régulier.

## **II – DEFINITIONS**

L'Institut Freudien de Psychanalyse de Paris est ci-après désigné « IFPP » ou bien « Organisme de formation ».

Les personnes suivant les formations sont dénommées « stagiaires ».

Le Directeur de l'IFPP est dénommé « le responsable de l'Organisme de formation ».

## **III – CHAMP D'APPLICATION**

### ***3.1 – Personnes concernées***

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'IFPP, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté sans réserve les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFPP et comme ayant consenti à ce que des mesures disciplinaires soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### ***3.2 – Lieu de la formation***

La formation a lieu soit dans les locaux de l'IFPP, soit dans des locaux extérieurs en fonction des besoins et exigences pédagogiques de la formation et/ou des nécessités de service. La formation peut également être organisée à distance et en ligne, notamment en cas d'indisponibilité des locaux ou d'impossibilité de déplacement des stagiaires ou des formateurs.

Les stagiaires sont informés du lieu de déroulement des sessions de formation auxquelles ils sont inscrits au sein de leur contrat de formation ou bien par voie d'affichage, d'email ou de publication sur le site internet de l'Organisme de formation.

En cas de changement de lieu pour quelque cause que ce soit, les stagiaires en sont informés à l'avance par écrit.

Les dispositions du présent Règlement intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation, mais également en tout lieu, local ou espace où tout ou partie de son enseignement viendrait à être dispensé.

## **IV – HYGIENE ET SECURITE**

### ***4.1 – Règles générales***

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation, qu'il s'agisse des locaux de l'IFPP ou de tout autre local accueillant une session de formation de l'IFPP.

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, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### ***4.2 – Boissons alcoolisées***

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner au sein de l'Organisme de formation en état d'ébriété ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### ***4.3 – Interdiction de fumer***

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de l'Organisme de formation.

### ***4.4 – Consignes d'incendie***

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### ***4.5 – 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 de formation ou son représentant.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire dans le cadre de sa formation professionnelle et pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **V – VIE COLLECTIVE, COMPORTEMENT ET DISCIPLINE**

### ***5.1 – Communication entre l'Organisme de formation et les stagiaires***

Afin d'assurer une rapidité et une facilité de communication entre l'Organisme de formation et les stagiaires, chaque stagiaire doit disposer d'une adresse électronique valide qu'il communiquera à l'Organisme de formation.

Cette boîte aux lettres électronique doit être consultée régulièrement. En cas de problème relatif à la consultation de sa messagerie électronique, le stagiaire en informera par écrit l'Organisme de formation pour qu'une solution alternative soit définie.

Par ailleurs, l'information des stagiaires par la Direction de l'Organisme de formation se fait par le site internet de l'Organisme de formation [www.institut-freudien-paris.fr](http://www.institut-freudien-paris.fr)

### **5.2 – Suivi de la formation / Responsable des stagiaires**

L'organisation pratique des formations dispensées au sein de l'Organisme de formation et le suivi pédagogique des stagiaires est assuré par :

- Monsieur Eric SIMON ou tout représentant dûment habilité par ses soins

Les stagiaires peuvent s'adresser à ces interlocuteurs pour toutes les questions relatives au suivi de leur formation au sein de l'Organisme de formation, et plus généralement pour toutes les éventuelles difficultés et problématiques auxquelles ils viendraient à être confrontés dans ce cadre.

### **5.3 – Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct marqué par la politesse et le respect à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

A défaut pour les stagiaires de respecter ces prescriptions, l'Organisme de formation se réserve le droit :

- à titre conservatoire, de les exclure des cours ou de leur interdire l'accès dans les locaux de l'organisme ou aux cours, dans les conditions définies ci-après ;
- de déclencher une procédure disciplinaire à leur égard, dans les conditions ci-après définies.

Il en sera de même en cas de comportement ou de propos des stagiaires, tant dans que hors l'Organisme de formation, de nature à porter atteinte à l'image et/ou à la réputation de l'Organisme de formation, à entraver le déroulement des cours et/ou le climat de sérénité nécessaire à l'apprentissage des stagiaires dans de bonnes conditions et à la préservation d'un climat de travail marqué par le respect mutuel.

A cet égard, et particulièrement compte tenu de l'objet des formations dispensées au sein de l'Organisme de formation (c'est-à-dire : la métapsychologie, la psychanalyse, et plus généralement, tout ce qui touche à la psychologie humaine), toute attitude de dénigrement du contenu des cours, des formateurs ou des autres stagiaires, et plus généralement toutes critiques ou propos dépassant la simple expression d'une opinion respectueuse d'autrui, notamment pendant les interours ou sur internet (blogs, réseaux sociaux), sera constitutif d'une faute justifiant des poursuites disciplinaires à l'égard du stagiaire concerné.

### **5.4 – Assiduité, Horaires de stage et ponctualité**

Les horaires de stage sont fixés par l'IFPP et portés à la connaissance des stagiaires soit à l'occasion de la remise du programme de formation, soit par email, soit par messagerie électronique, soit par courrier.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et sur autorisation préalable du responsable de l'Organisme de formation ou de son représentant.

L'Organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires des cours en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont informés de ces modifications à l'avance, par email, par messagerie électronique ou par publication sur le site internet de l'organisme. Ils sont tenus de s'y conformer.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'Organisme de formation et s'en justifier. Concernant particulièrement les absences, les

justificatifs adéquats (et notamment les certificats médicaux) doivent être communiqués à l'Organisme de formation au tard dans les 3 jours suivant le début de l'absence.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation de leur entreprise, ou plus généralement, dans le cadre d'une convention de formation professionnelle, l'Organisme de formation doit informer l'employeur ou l'Organisme de financement de la formation de ces absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation les feuilles d'émargement / attestations de présence qui sont distribuées par le Responsable de la formation et/ou le formateur.

Pour les stagiaires inscrits au titre d'une convention de formation professionnelle avec prise en charge extérieure des frais de formation, les états de présence des stagiaires seront transmis aux organismes de financement (employeur, OPCA, Pôle Emploi, Conseil régional etc...) pour permettre la mise en paiement de l'action de formation.

### **5.5 – Accès dans les locaux de l'Organisme de formation**

Les stagiaires ont accès aux locaux de l'Organisme de formation exclusivement pour suivre les formations auxquelles ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf sur autorisation de la Direction.

Il leur est notamment interdit d'être accompagnés par des personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis etc...), d'introduire un animal dans les locaux, de causer du désordre, et de manière générale, de faire obstacle au bon déroulement des formations.

### **5.6 – Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourra lui être confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **5.7 – Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de la formation, d'enregistrer, de filmer ou de fixer, sur quelque support et de quelque manière que ce soit, tout ou partie des cours et des sessions de formation dispensées au sein de l'Organisme de formation.

### **5.8 – Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un usage personnel. Est notamment interdite sa reproduction et sa diffusion, même partielle, par quelque procédé que ce soit.

### **5.9 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires**

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation et leurs abords (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement etc...)

### **5.10 – Sanctions**

Toute entorse à l'une des dispositions du présent règlement intérieur ou tout comportement ou fait du stagiaire considéré comme fautif par le Directeur de l'Organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de leur nature et de leur gravité, faire l'objet d'une ou l'autre des sanctions ci-après présentées par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit,
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

Il est rappelé qu'au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail : « *Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites* ».

### **5.11 – Procédure disciplinaire**

Conformément à l'article R.6352-4 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire de l'Organisme de formation sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Par conséquent, les sanctions mentionnées à l'article 5.9 du présent règlement intérieur ne peuvent être prononcées qu'à l'issue d'une procédure disciplinaire, régie par les articles R.6352-4 à R.6532-8 du Code du travail, et organisée de la manière suivante :

Cette procédure se déroule de la manière suivante :

1. Le stagiaire est convoqué à un Conseil de discipline, composé du Directeur de l'Organisme de formation ou de son représentant dûment habilité à cet effet ainsi que de deux formateurs figurant sur la liste des formateurs remise au stagiaire en début de formation.

La convocation en Conseil de discipline est notifiée au stagiaire au moins 5 jours ouvrables à l'avance, par lettre remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle précise :

- les raisons et l'objet de la convocation,
  - la date, l'heure et le lieu du Conseil de discipline,
  - la nature de la sanction envisagée
  - la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par la personne de son choix.
2. Lors du Conseil de discipline, le Directeur de l'Organisme de formation ou son représentant expose les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Le Conseil de discipline délibère ensuite, en dehors de la présence du stagiaire.

3. Dans un délai d'au moins 1 jour franc et de maximum 15 jours après la tenue du Conseil de discipline, la décision prise (sanction ou absence de sanction) à l'égard du stagiaire lui est notifiée par lettre remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception.

Une copie de ce document est conservée au dossier individuel du stagiaire.

Lorsque le stagiaire concerné par la sanction bénéficie d'une action de formation financée par son employeur et/ou d'un financement de sa formation par un Organisme paritaire collecteur agréé ou tout autre organisme de financement, l'Organisme de formation avise ces instances de la sanction prise à son égard.

Lorsque les agissements reprochés au stagiaire sont d'une gravité telle qu'ils rendent nécessaires sont exclusion temporaire à effet immédiat de la formation pendant la durée de la procédure disciplinaire, le Directeur de l'Organisme de formation ou son représentant peut lui notifier une telle mesure conservatoire par lettre remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-8 du Code du travail, aucune sanction définitive relative à ces agissements ne peut être prise sans que la procédure disciplinaire précédemment exposée n'ait été mise en œuvre.

## **VI – PUBLICITE**

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire, avant toute inscription définitive.

Le présent règlement intérieur est publié sur son site internet, et tenu à la disposition des stagiaires, sur simple demande.

Fait en double exemplaire, à Paris, le .....

**A nous retourner signé, daté, précédé de la mention « Lu et Approuvé »**

**Le stagiaire**

**Pour l'Institut Freudien de Psychanalyse de Paris**  
Monsieur Eric Simon