Livret d'accueil de UFORCA-Angers

Bienvenue,
Vous venez de vous inscrire à une formation de UFORCA-Angers et nous vous en remercions.
Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION
1/ L'organisme de formation
2/ Notre engagement Qualité
3/ Les moyens techniques et logistiques
4/ Rupture de Parcours
5/ Accessibilité
6/ Réclamations et médiation
7/ Annexes
8/ RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1/ PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

UFORCA-Angers en quelques mots

Histoire :

L'association UFORCA-Angers pour la formation permanente assure la gestion de l'Antenne clinique d'Angers. Elle est rattachée au grand ensemble constitué par UFORCA POUR L'UNIVERSITÉ POPULAIRE JACQUES-LACAN.

L'Antenne clinique d'Angers a vu le jour en 2010, prenant la suite du Programme d'études cliniques d'Angers créé en 2002 et de la Section clinique d'Angers créée en 1992. Elle assure un enseignement fondamental de psychanalyse, tant théorique que clinique et pragmatique, qui s'adresse aux professionnels de la santé mentale et du champ social ainsi qu'aux étudiants et universitaires intéressés par ce savoir particulier.

Participer aux enseignements de l'Antenne clinique d'Angers n'habilite pas à l'exercice de la psychanalyse.

L'Antenne clinique d'Angers se décline en 2 formations :

- **Cours d'Introduction à la Psychanalyse (IP), le jeudi**
- **Les vendredis cliniques**

L'Antenne clinique d'Angers propose, depuis sa création, huit sessions par an, d'octobre à mai. Ces enseignements ont lieu le jeudi soir et le vendredi.

Chaque session est organisée en deux modules distincts :

- un cours d'IP, réservé en priorité à eux qui abordent l'enseignement de Jacques Lacan et dont le thème est défini pour chaque session.

- une journée mensuelle comprenant un atelier d'études de textes, une présentation clinique en psychiatrie adulte et un groupe d'élucidation des pratiques (les participants, encadrés par les enseignants, présentent des cas de leur pratique). S'ajoute une conférence mensuelle en distanciel.

Une attestation de présence est délivrée aux participants.

Les enseignements :

❍ Les sessions mensuelles des vendredis cliniques :
- Les ateliers d'Études de textes (1h30)
- Les présentations cliniques (2h45)
- Les groupes d'élucidation des pratiques (2h)
- Les conférences (1h30)

❍ Les cours d'introduction à la psychanalyse du jeudi (1h30)

La Coordination des formations :

La coordinatrice qui a la charge du bon déroulement des formations de l'Antenne clinique est :

- Mme Guilaine GUILAUMÉ : guilaineguilaume@orange.fr

L'enseignante-organisatrice pour le cours du jeudi est :

- Mme Christine Maugin : christinemaugin@gmail.com

- Les enseignants :

❍ Mme Monique AMIRAULT, psychologue, membre de l'École de la Cause freudienne
❍ Mme Marie-Claude CHAUVIRE-BROSSEAU, psychiatre, membre de l'École de la Cause freudienne
❍ Mr Emmanuel CHENESSEAU, psychologue, membre de l'Association de la Cause freudienne
❍ Mme Solenne DANIEL, psychologue, membre de l'Association de la Cause freudienne
❍ Mme Hélène GIRARD, psychologue, membre de l'École de la Cause freudienne
❍ Mme Guilaine GUILAUMÉ, psychologue, membre de l'Ecole de la Cause freudienne
❍ Mme Christine MAUGIN, psychologue, membre de l'École de la Cause freudienne
❍ Mme Nathalie MORINIERE, psychologue, membre de l'École de la Cause freudienne
❍ Mme Florence PAULAY, psychologue
❍ Mr Gérard SEYEUX, médecin, membre de l'École de la Cause freudienne

- Les conférenciers, tous membres de l'École de la Cause freudienne :

Mme Marie-Hélène BROUSSE, Mr Laurent DUMOULIN, Mr Laurent DUPONT, Mr Philippe HELLEBOIS, Mme Catherine Lacaze-Paule, Mme Omaïra MESEGUER, Mme Angèle TERRIER.

Horaires de formation et émargement :

- Les vendredis cliniques : de 10h 30 à 12h et de 13h30 à 18h30 soit 6h30 par journée avec une pause de 30 minutes entre 16h30 et 17h.
-1h30 en distanciel pour les conférences.

- Les cours du jeudi : 20h30 à 22h soit 1h30 par journée.

Les feuilles d'émargement servent à établir les attestations de suivi de l'action de formation. Il est de la responsabilité du participant de vérifier qu'il a signé la feuille. Pour les formations à distance, la connexion des participants est enregistrée. Le participant accepte que UFORCA-Angers communique les attestations de présence ou de connexion, si la formation est payée par un organisme tiers.

2/ Notre engagement Qualité :

- L'amélioration continue de la qualité de la prestation fournie

L'Antenne clinique d'Angers est engagée dans la démarche qualité Qualiopi.
Elle repose sur :

- Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus
- L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations
- L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
- La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
- L'inscription et l'investissement de l'organisme de formation dans son environnement professionnel
- Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

En vous inscrivant aux formations d'UFORCA-Angers, vous vous engagez à répondre aux questions des différentes fiches d'évaluation.

- L'évaluation de préformation :

  Avant l'entrée en formation, un questionnaire est envoyé aux participants ayant le souhait d'intégrer une des 2 formations d'UFORCA-Angers. Ce questionnaire est envoyé par UFORCA-Angers à l'adresse mail que le participant nous aura communiquée. Ce questionnaire est à remplir et à apporter à la première session.

  L'objectif de ce questionnaire est de faire le point sur vos motivations et l'impact que doit avoir la formation. Ce questionnaire représente un élément central dans l'analyse de vos besoins et dans l'adaptation de la formation à ceux-ci.

  Un entretien individuel avec la coordinatrice ou un enseignant de l'Antenne clinique d'Angers vous sera proposé s'il s'agit pour vous d'une première inscription.

- L'évaluation de la qualité et de la satisfaction de la formation :

À la fin de la formation, un questionnaire est transmis aux participants afin de recueillir leur niveau de satisfaction à chaud.

- Cette évaluation vise à nous permettre de mesurer le degré de satisfaction des participants aux formations et de déterminer nos actions d'amélioration continue.

- 60 à 90 jours après l'action de formation, un questionnaire d'évaluation de la satisfaction à froid est transmis aux participants pour évaluer la mise en pratique de la formation. L'objectif principal est de questionner l'utilisation des nouvelles connaissances et compétences des participants dans leurs pratiques professionnelles.

- L'évaluation des acquis en fin de formation :

Une évaluation des acquis de formation est réalisée en fin de formation. Elle doit permettre à tous les acteurs d'apprécier la qualité et l'efficacité de l'action de formation : équipe pédagogique, participant, entreprise, organisme financeur (si besoin). L'évaluation peut porter aussi bien sur les connaissances théoriques.

- Une évaluation des acquis est réalisée en cours de formation grâce à la rédaction et à la discussion de cas cliniques.

- Cette évaluation est réalisée sur la base d'un ensemble de questions en lien avec les objectifs pédagogiques de la formation.

- Vous trouverez en annexe un exemple d'une évaluation des acquis à l'Antenne clinique d'Angers

- Document remis en fin de prestation :

Attestation de suivi de l'action de formation

- Nos indicateurs Qualité

- En 2022-2023 d'UFORCA-Angers c'est :
  73 heures dispensées
  62 personnes formées
  17 enseignants / intervenants missionnés

  Indices de satisfaction :
  - Évaluation de la satisfaction pour le vendredis cliniques 2021-2022 : 9.68/10
  - Indicateur d'utilité professionnelle des vendredis cliniques 2021-2022 : 9.80/10

Nombre de participants inscrits à l'Antenne clinique 2021-2022 : 47

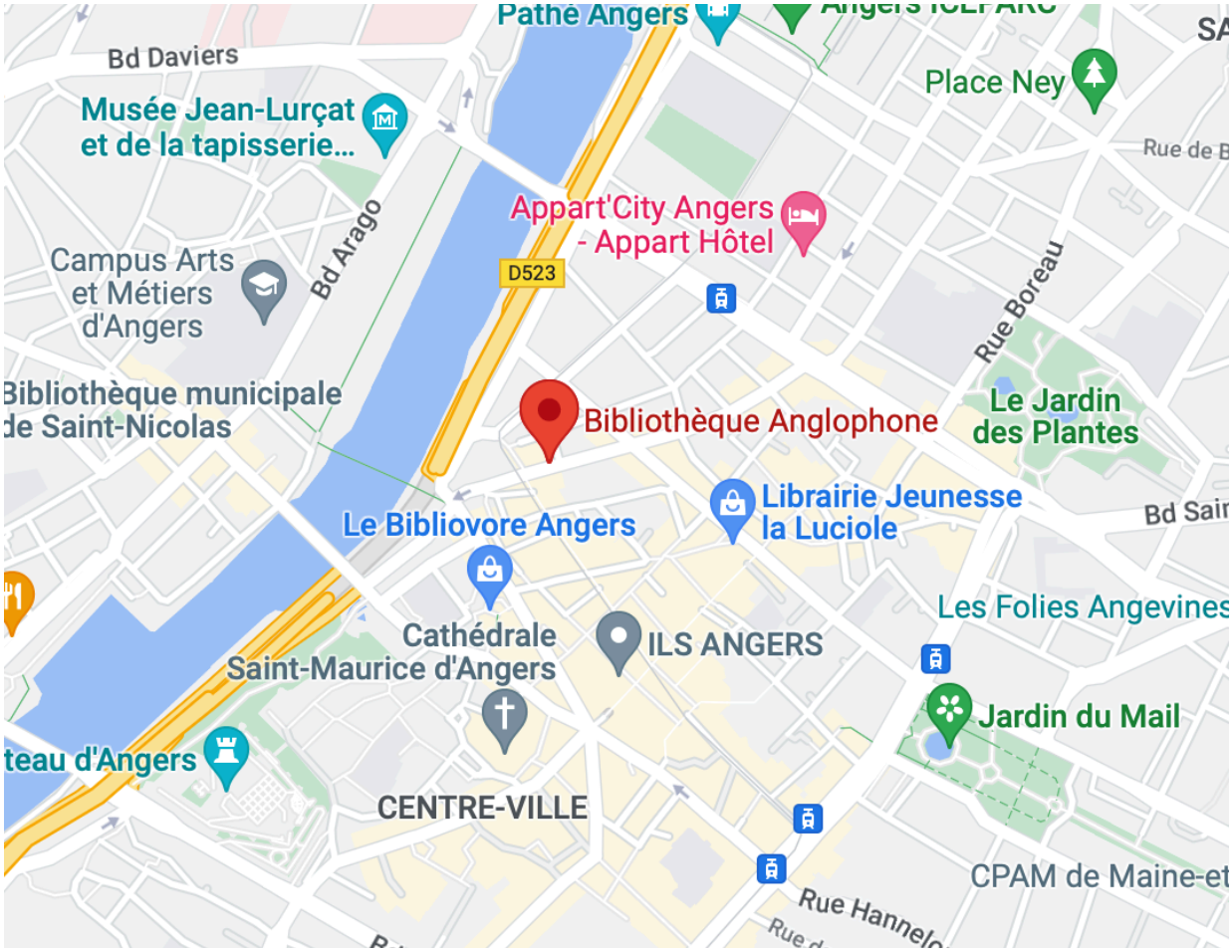
26 participants sur 47 ont répondu à l'enquête.

3/ Les moyens techniques :

INFORMATIONS PRATIQUES :
Adresse postale : 18 rue Saint Nicolas – 49100 Angers
Adresse mail : uforca-angers@orange.fr
Site internet : www.antennecliniqueangers.fr
Téléphone : 0683359690

Adresse du local des enseignements des cours du jeudi :
Bibliothèque anglophone, 60 rue Boisnet – 49100 Angers

Venir à la bibliothèque Anglophone : *Tram arrêt Molière*



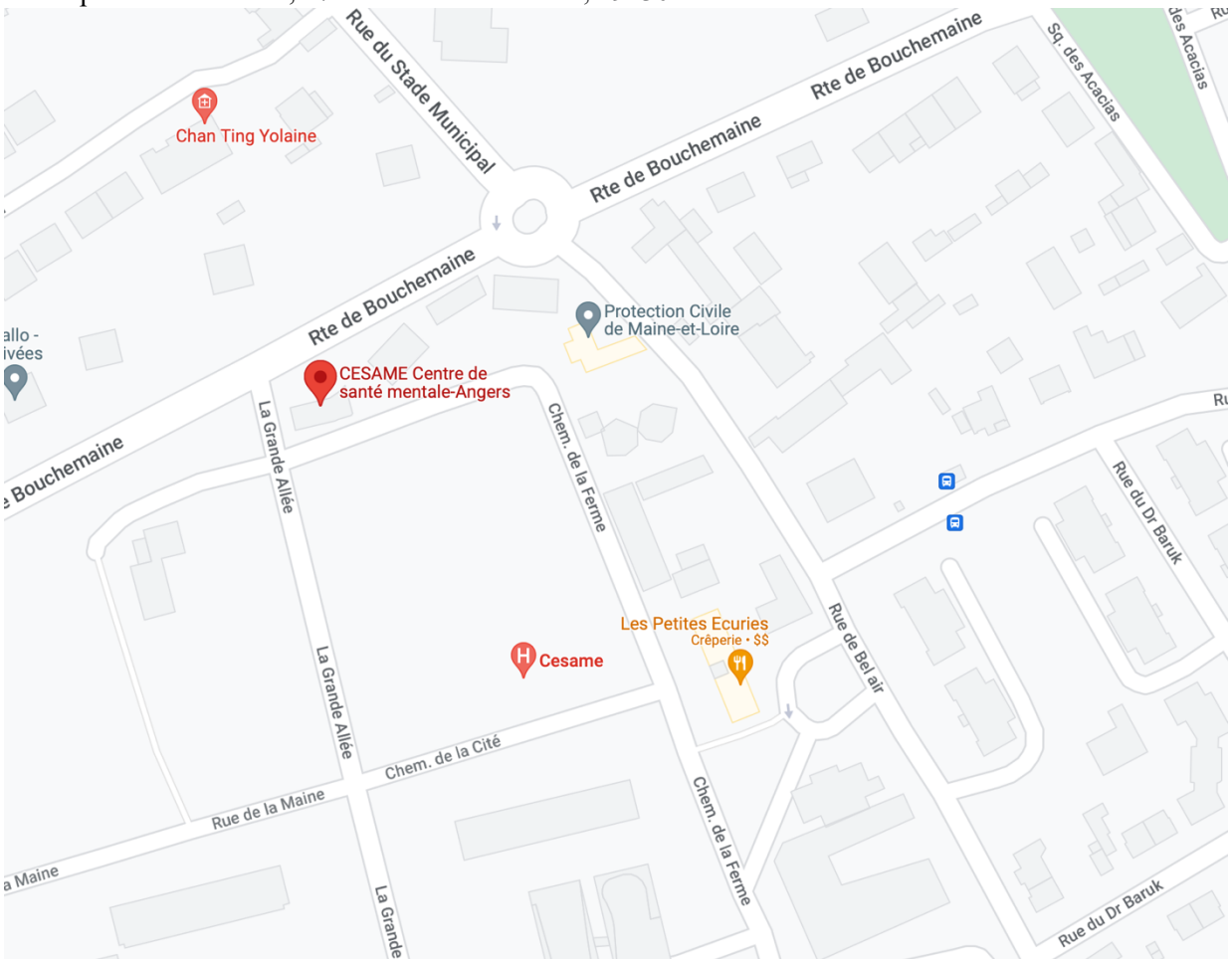
En voiture : parking public Molière.

A voir à proximité : Musée Jean Lurçat, Jardin des Plantes, Jardin du Mail, Château d'Angers, rives de la Maine

Se restaurer : Restaurant l'Ardoise, Pizza Tempo, Speed Burger, la Gogane

…

Adresse du local des enseignements du vendredi :
Centre hospitalier CESAME, 27 Rte de Bouchemaine, 49130 Sainte-Gemmes-sur-Loire



Venir au CESAME : bus ligne 11, arrêt Hôpital Sainte Gemmes
En voiture : parking public à l'Hôpital.

A voir à proximité : les bords de Loire
Se restaurer : Les Petites Écuries, L'Orchidée, Restaurant de La Loire
...

4/ Rupture de Parcours

Pour prévenir les ruptures de parcours, Uforca-Angers contactera par mail ou par téléphone les participants présentant deux absences en continu. Si nécessaire et possible, des demandes d'aménagement pourront être envisagées.

UFORCA-Angers, 18 rue Saint Nicolas, 49100 ANGERS, 06 83 35 96 90
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 52490320549 auprès du préfet de Pays de La Loire.
Version 1- février 2023

5/ Accessibilité

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référent handicap Gérard Seyeux au 06 11 29 18 10, g.seyeux.dr@wanadoo.fr. Il vous accompagnera et vous orientera au mieux dans vos démarches et en fonction de vos besoins.

Accessibilité pédagogique des formations proposées :

- La prestation, l'accompagnement pédagogique et les outils sont adaptés autant que possible et au cas par cas aux personnes en situation de handicap, en fonction des besoins définis lors de l'entretien préalable. Si nécessaire, nous pouvons faire appel aux compétences et mesures de compensation du Centre de Ressources Régional de l'Agefiph.

Accessibilité physique des locaux :

- Les locaux sont accessibles aux PSH.

6/ Réclamations et Médiation

Procédure de recueil, de prise en compte, et de traitement de réclamations formulées par les « parties prenantes » des actions de formation professionnelle conçues par UFORCA-Angers.

1/ Définition

Selon le guide de lecture du Ministère du travail, Critère 7 – Indicateur 31, « Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit ».

2/ Champ d'application

La présente procédure s'applique à l'ensemble des parties prenantes des actions de formation professionnelle (participants, institutions, financeurs, enseignants) d'UFORCA-Angers.

3/ Principe de fonctionnement

Si une partie souhaite effectuer une réclamation elle peut s'adresser par e-mail à uforca-angers@orange.fr et/ou par courrier à l'adresse de UFORCA-Angers – 18, rue Saint Nicolas, 49100 Angers.

Le réclamant est invité à formaliser sa demande par écrit en indiquant « réclamation » dans l'objet du mail, ou par voie postale.

Les réclamations par mail et/ou par courrier, feront l'objet d'un traitement dans les meilleurs délais.

Un accusé de réception est adressé dans un délai de 3 jours à compter de la réception de la réclamation et une réponse est apportée sous 10 jours.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, la réclamation est transmise au référent Qualiopi/responsable Qualité qui prend contact avec la partie prenante. Deux situations se présentent :

- **soit, une solution peut être apportée sous 30 jours**
- **soit, la demande est transmise aux coordinateurs d'UFORCA-Angers pour médiation**

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, nous proposons, si nécessaire, un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM - MEDIATION DE LA CONSOMMATION.

En cas de litige, la réclamation peut être déposée sur le site : https://cnpm-mediation-consommation.eu ou par voie postale en écrivant à : CNPM MÉDIATION CONSOMMATION 27, avenue de la Libération 42 400 SAINT CHAMOND.

La réclamation sera inscrite dans le fichier « Gestion des réclamations » d'UFORCA-Angers répertoriant la date de celle-ci et son objet.

Une réponse avec proposition de solution sera envoyée par mail ou par courrier. Elle complètera également le fichier « Gestion des réclamations ».

8/ RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION D'UFORCA pour l'UPJL et ses Sections, Antennes et Collèges cliniques

établi conformément aux articles L6352-3 & L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail (formations de moins de 500 heures)

Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par l'association UFORCA pour l'UPJL et ses Sections, Antennes et Collèges cliniques dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Les bénéficiaires des prestations seront dénommés ci-après « participants ».

UFORCA pour l'UPJL est une association Loi 1901. Elle désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 15, Place Charles GRUET, 33000 Bordeaux.

UFORCA pour l'UPJL est représentée sur le territoire national par ses Sections, Antennes et Collèges cliniques, soit 16 délégations régionales.

L'association UFORCA pour l'UPJL et ses Sections, Antennes et Collèges cliniques sont ci-après désignés « Organisme de formation ».

Les Sections, Antennes et Collèges cliniques conçoivent, élaborent et dispensent des formations inter-entreprises sur l'ensemble du territoire national de manière autonome.

UFORCA-Bordeaux, consent à utiliser le règlement intérieur d'UFORCA pour l'UPJL.

Dispositions générales

Article 1 : Objet et champ d'application

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par UFORCA pour l'UPJL et ses Sections, Antennes et Collèges cliniques, et ce pour la durée de la formation suivie. Un exemplaire est remis à chaque participant avant son entrée en formation. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation (présentiel) aura lieu soit dans les locaux de l'Organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs, soit en distanciel. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de Formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; ainsi que de toute consigne imposée soit par la Direction de l'Organisme de formation soit par le constructeur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaire.

Chaque participant 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. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées, drogues, et interdiction de fumer

Il est interdit aux participants d'entrer dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de drogue ou d'en consommer dans les locaux. Il est formellement interdit de fumer dans l'Organisme de Formation.

Article 6 : Consignes d'incendie

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout participant témoin

d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 7 : Accident
Le participant victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement l'Organisme de Formation.
Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Santé
En cas de suspicion de COVID 19 ou autre maladie transmissible grave, le participant doit obligatoirement en informer UFORCA pour l'UPJL et ses Sections, Antennes et Collèges cliniques par mail à l'adresse de l'organisme de formation le plus rapidement possible pour prévenir tous les participants.

Discipline

Article 8 : Tenue et comportement
Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 9 : Horaires de stage
Les participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable pour l'action de formation.
En cas d'absence ou retard, le participant doit informer l'Organisme de formation. En cas d'absence, l'Organisme informe le financeur (employeur, institution) de cet événement.
Le participant est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/institution ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 10 : Accès au lieu de formation
Sauf autorisation expresse de l'Organisme de Formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur prestation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

Article 11 : Usage du matériel
Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. À la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 12 : Enregistrements
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 13 : Documentation pédagogique
La documentation pédagogique transmise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Sanctions
Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant 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.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise :

* l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
* l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque

le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation

* l'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.

Article 15 : Procédure disciplinaire

– *Information du participant*

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable par écrit des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

– *Convocation pour un entretien*

Lorsque le coordinateur de l'Organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le participant - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix participant ou salarié de l'Organisme de formation (sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation).

Au cours de l'entretien, le coordinateur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

– *Prononcé de la sanction*

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le responsable de l'Organisme de Formation ou son représentant informe de la sanction prise : l'employeur du salarié participant et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 16 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque participant avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

Article 17 : Date d'entrée en vigueur :
Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter du 27 mars 2013.

Dernière mise à jour : 5 février 2023