

CENTRE DE DROIT JURISANTÉ

L'ÉQUIPE



Brigitte de Lard-Huchet
Directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : organisation et planification sanitaires, GHT, coopération, droits des usagers.



Marine Gey-Coué

Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : organisation et planification sanitaires, GHT, coopération, droit hospitalier.



Isabelle Génot-Pok

Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : droits des patients, dossier médical, archives hospitalières, RGPD, secret professionnel, psychiatrie.



Aude Charbonnel

Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : droits des patients, dossier médical, fonctionnement des établissements de santé, psychiatrie.



Martine Cappe

Consultante en gestion des ressources humaines médicales au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : statuts des personnels médicaux, organisation des ressources humaines médicales.



Mélanie Dupé

Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : statuts des personnels non médicaux.



Céline Berthier

Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH.

Expertises : statuts des personnels non médicaux.

CONTACTS



FORMATIONS SUR SITE

Nadia Hassani

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr



FORMATIONS AU CNEH

Bénédicte Ambry

☎ 01 41 17 15 65

✉ benedicte.ambry@cneh.fr



SOMMAIRE

Praxis - Parcours métiers certifiants

- ▶ Chargé(e) des coopérations (Réf. 1467)176
- ▶ Délégué à la protection des données en établissement de santé, médico-social ou social (Réf. 1426)178
- ▶ Chargé du patrimoine immobilier à l'hôpital (Réf. 2300)180
- ▶ Coordinateur(trice) des secrétariats médicaux (Réf. 2304).....182
- ▶ Responsable des affaires juridiques en établissement de santé (Réf. 900)..184
- ▶ Responsable des relations avec les usagers et les associations (Réf. 922)....186
- ▶ Responsable d'un service d'archives en établissement de santé ou médico-social (Réf. 1280).....188
- ▶ Responsable des travaux à l'hôpital (Réf. 1083).....190
- ▶ Responsable des affaires médicales (Réf. 1105).....82
- ▶ Gestionnaire paie-carrière dans la FPH (Réf. 1361)92

Ma Santé 2022 - Actualité

- ▶ Ma santé 2022, Ségur de la santé : si on en parlait ? (Réf. 1441)192
- ▶ IDE de pratique avancée (Réf. 1436)192
- ▶ Équipes de soins primaires, CPTS & co (Réf. 1491)193
- ▶ La télémédecine à l'hôpital (Réf. 1544).....194

Coopération

- ▶ Le GHT : L'essentiel du dispositif (Réf. 2024)195
- ▶ GHT et démarche qualité de territoire (Réf. 2022)195
- ▶ Coopération conventionnelle à l'hôpital (Réf. 851).....196
- ▶ Le GCS n'est pas mort, vive le GCS ! (Réf. 2025).....196
- ▶ Comment piloter son GCS ? (Réf. 969).....197
- ▶ Réussir son projet de GCSMS (Réf. 1511)198

E-Santé, hôpital et protection des données

- ▶ Le RGPD dans votre établissement (Réf. 2082)199
- ▶ Le dossier médical informatisé du patient (Réf. 104)199
- ▶ Maîtriser les enjeux de l'hébergement de données de santé (Réf. 1429) .200
- ▶ L'archivage électronique en structure sanitaire et médico-sociale (Réf. 1424) 200

Fonctionnement de l'établissement

- ▶ Connaissance de l'institution hospitalière (Réf. 072)..... 201
- ▶ Gérer les relations hôpital, police, justice (Réf. 106) 201
- ▶ La garde de direction en MCO (Réf. 077).....202
- ▶ Mes 1^{ères} gardes de direction en MCO (Réf. 1692) **Nouveau**.....202
- ▶ La garde de direction en santé mentale (Réf. 092)203
- ▶ Mes 1^{ères} gardes de direction en santé mentale (Réf. 1691) **Nouveau** ...203
- ▶ Élaborer et mettre en œuvre un projet des usagers (Réf. 1512).....204
- ▶ La commission des usagers : de la CDU d'établissement à l'instance de territoire (Réf. 081)204
- ▶ Le médiateur hospitalier (Réf. 1021)205
- ▶ Juriste à l'hôpital : de la gestion des contentieux à la sécurisation des actes (Réf. 1084)206
- ▶ La responsabilité hospitalière : relations avec les assureurs (Réf. 107) ..207
- ▶ Soins psychiatriques sous contrainte : sécuriser les procédures (Réf. 991).....207
- ▶ Les archives médicales hospitalières : réglementation, gestion et organisation (Réf. 082).....208
- ▶ Les compétences de la sage-femme à l'hôpital : des fondamentaux à la pratique hospitalière (Réf. 1513)209
- ▶ Construire un projet de soins de support (Réf. 1470)209

Patients

- ▶ Les droits du patient et du résident aujourd'hui : décryptage et cas pratiques (Réf. 099).....210
- ▶ Intégrer la démarche éthique dans la pratique soignante (Réf. 1514) 211
- ▶ Les modalités d'information du patient en soins psychiatriques sans consentement (Réf. 1208) 211
- ▶ La pertinence du recours à des mesures de restriction des libertés individuelles en santé mentale (Réf. 1362) 212
- ▶ L'isolement et la contention psychiatriques (Réf. 1337).....213
- ▶ Les aspects juridiques de la prise en charge du patient mineur (Réf. 1515)214
- ▶ Les aspects juridiques de la prise en charge du majeur protégé (Réf. 492).....214
- ▶ La laïcité dans le service public hospitalier (Réf. 1336) 215
- ▶ Le droit des étrangers à l'hôpital public (Réf. 087)215
- ▶ L'annonce du dommage associé aux soins (Réf. 1022).....216



FORMATIONS DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT



Toutes nos formations sont déployables dans vos locaux aux dates qui vous conviennent



ÉDITION 2018

L'équipe du **Centre de droit JuriSanté** vient de publier une nouvelle édition de son « **Classeur garde de direction** ». Dix nouvelles fiches viennent compléter cette parution couvrant l'ensemble des problématiques rencontrées lors de vos gardes. Chacune des **80 fiches**, de **lecture simple et rapide**, reprend le **dispositif juridique applicable**, les **jurisprudences essentielles**, le **rôle du directeur de garde** ainsi que nos **recommandations**. Gérez et sécurisez vos gardes de direction grâce à cet **outil pratique et indispensable** !



BON DE COMMANDE

Parution	Tarif TTC (TVA 2,10%)	Nombre d'exemplaires	Total
<input type="checkbox"/> Classeur "La garde de direction de A à Z" - Édition 2018	200 € €

Nom Prénom

Établissement

Adresse

CP Ville

Tél. E-mail

Bon de commande accompagné du règlement à retourner par courrier au CNEH - 3 rue Danton, 92 240 Malakoff
Renseignements : Nadia Hassani, Tél. : 01 41 17 15 43 - E-mail : nadia.hassani@cneh.fr



CLUB 10-13

Le Centre de droit JuriSanté vous propose chaque année deux matinées du Club 10-13 pour décrypter les réformes et aborder les thématiques d'actualité: organisation sanitaire, statuts des personnels, droits des patients...

Ne manquez pas ces rendez-vous indispensables pour rester à jour des nouveaux textes impactant les établissements de santé !

Ces réunions d'information juridique à destination des professionnels hospitaliers sont gratuites pour les établissements adhérents du CNEH

Save the date ! Les prochains Clubs 10-13 auront lieu à Paris les :

28 JANVIER 2021 ET 29 JUIN 2021



LE SERVICE SVP JURIDIQUE

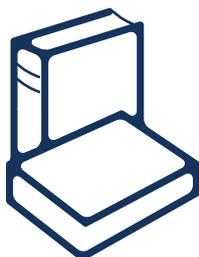
Un service téléphonique gratuit pour venir en aide aux établissements adhérents sur les questions juridiques les plus courantes.

Un accompagnement approfondi est proposé pour les demandes plus complexes.



BLOG JURISANTÉ

Un blog accessible à tous, et revenant sur l'actualité réglementaire et juridique des établissements de santé, commentée par l'équipe du centre de droit JuriSanté.



Des publications régulières dans des revues spécialisées (Gestions hospitalières et Revue hospitalière de France)



CHARGÉ(E) DES COOPÉRATIONS



pour développer ses connaissances et acquérir des méthodes et outils indispensables à la prise en charge ou à l'approfondissement de la fonction

MODULE 1 (3 jours)

Les fondamentaux de la coopération sanitaire et médico-sociale

- ▶ Positionner la fonction au sein de l'établissement
- ▶ Identifier les fondamentaux de la gestion des coopérations dans l'établissement
- ▶ Connaître les ressources documentaires utiles

ATELIER 1

La fonction de chargé des coopérations à l'hôpital

- La place de la coopération dans la stratégie et l'organisation de l'établissement
- L'organisation du poste de chargé(e) de coopération : les prérequis en termes de compétences, les ressources et moyens, la fiche de poste
- La place du chargé de coopération au sein de l'établissement, les connexions à établir avec les acteurs en interne
- Les fondamentaux du droit des coopérations à l'hôpital : textes applicables, principes d'organisation
- L'impact du plan Ma Santé 2022 sur les coopérations

ATELIER 2

Savoir rédiger une convention de coopération

- Qu'est-ce qu'une convention de coopération ?
 - typologie des conventions de coopération
 - focus sur les fédérations médicales inter hospitalières (MIH), les conventions avec le secteur de premier recours (CPTS)
 - le cadre juridique applicable
- Méthodologie de rédaction
 - clauses incontournables
 - points de vigilance pour la rédaction

ATELIER 3

Les outils de coopération organique : GCS, GIE, GIP, GCSMS

- Panorama des différents outils de coopération utilisables dans le domaine sanitaire et médico-social, constitution, fonctionnement, spécificités :
 - groupement d'intérêt économique (GIE),
 - groupement d'intérêt public (GIP),
 - groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS)
- Focus sur le groupement de coopération sanitaire (GCS) : différents types de GCS, dernières dispositions juridiques, création, fonctionnement
- Les points de vigilance dans la constitution d'un groupement : objet, modèle économique, équilibres décisionnels, gouvernance, évolutions potentielles...
- Les coopérations sur les activités de soins autorisées
- La gestion des RH dans les coopérations :
 - mise à disposition et mise à disposition de plein droit
 - détachement, recrutement direct
 - impacts sur les emplois hospitaliers

ATELIER 4

Le déploiement des GHT

- Point d'étape sur la construction des GHT : rappel des fondamentaux juridiques, état d'avancement de la démarche, en lien avec le plan Ma Santé 2022
- Les coopérations liées aux filières de soins
 - la construction de pôles inter-établissements
 - les coopérations sur les activités médico-techniques : pharmacie (PUI), imagerie, biologie médicale
- Articulation GHT / autres coopérations
- La gestion des ressources humaines dans le GHT
- Les fonctions mutualisées : achats, DIM, SIH, formation
- La sécurisation juridique des GHT : les responsabilités médicales, le budget G
- Les prérogatives de l'établissement support



Méthodes pédagogiques

- Des outils de veille documentaire
- Des ateliers pratiques et des études de cas
- Un modèle de règlement intérieur de GHT

MODULE 2 (3 jours)

Mettre en place une action de coopération

- ▶ Maîtriser sur le plan juridique les différents outils de coopération
- ▶ Prendre en compte les spécificités de chaque projet de coopération
- ▶ Inscrire la démarche coopérative dans le cadre nouveau des GHT

ATELIER 5

Démarche projet en coopération sanitaire

- Le cadrage d'un projet
 - le niveau d'ambition du projet
 - les enjeux, le périmètre et la cible du projet
- la gouvernance (le pilotage du projet, la structuration des groupes de travail, les compétences disponibles...)
- La phase de diagnostic
 - les différents outils et méthode de diagnostic
 - le niveau de convergences / divergences
 - l'identification des acteurs clés
- La mise en œuvre et le suivi du projet
 - le tableau de bord et le suivi d'un plan d'actions, le reporting
- Le bilan et la clôture du projet
 - l'évaluation du projet et son ajustement
 - la clôture d'un projet

ATELIER 6

Les liens avec le secteur associatif

- La problématique des coopérations avec le secteur associatif
 - les différents types d'associations en lien avec l'hôpital
 - les subventions
- La mise à disposition de moyens auprès d'associations
- Les conditions d'intervention des associations à l'hôpital
- Les associations transparentes et le risque de gestion de fait

ATELIER 7

La coopération avec les acteurs libéraux

- Les différents outils juridiques envisageables
- Les dispositifs de coordination : PTA, réseaux...
- Les difficultés pratiques rencontrées sur le terrain
- Les points de vigilance dans la mise en place de partenariats avec les libéraux
- Les responsabilités juridiques
- L'articulation ville-hôpital
 - la mise en place des équipes de soins primaires et des CPTS
- Les mesures du plan Ma Santé 2022

ATELIER 8

La gestion des risques appliquée aux projets de coopération

- Retours d'expérience : la gestion des risques comme levier pour dépasser les difficultés de mise en œuvre des coopérations
- Les facteurs clés de succès
- La gestion des risques liés à chaque étape du partenariat
 - la phase projet
 - la phase de mise en œuvre
 - la phase de pérennisation



Méthodes pédagogiques

- Une méthodologie appliquée au pilotage de projets en coopération sanitaire
- Des études de cas et des retours d'expérience



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 3 (1,5 jours)

Le volet financier et fiscal des coopérations

- Intégrer la dimension financière et fiscale à un projet
- Maîtriser le risque financier

ATELIER 9

Les aspects budgétaires et comptables des coopérations

- Méthodologie de constitution du montage financier dans une coopération conventionnelle :
 - suivi des facturations entre partenaires
 - écritures comptables à réaliser
- Les fondamentaux de l'organisation budgétaire et comptable d'une structure de coopération
 - textes applicables
 - nouvelle norme GBCP et impacts sur le fonctionnement comptable
- Le fonctionnement financier des structures de coopération organique
 - flux financiers
 - patrimoine
 - budget
 - investissements
- Les aspects financiers du GHT
 - budget G
 - comptes consolidés
 - évolutions à venir (réforme de santé)

ATELIER 10

La fiscalité dans les coopérations

- Rappel des mécanismes de la TVA dans les établissements de santé
 - régime TVA applicable aux recettes
 - modalités de récupération de la TVA
- Cas particulier des groupements de coopérations
 - principe : exonération visée à l'article 261 B du CGI
 - point d'attention : livraisons de biens et montage pour éviter la taxation



Méthodes pédagogiques

- Des illustrations issues de la pratique budgétaire et comptable des GCS
- Une initiation opérationnelle au nouveau dispositif GBCP

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le parcours de formation sera sanctionné par un devoir sur table (QCM - cas pratiques)

INTERVENANTS

Brigitte de Lard-Huchet,
directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH,
coordinatrice du Praxis

Marine Gey-Coué,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Christophe Feigueux,
cadre supérieur de santé, responsable de l'offre
Management et gouvernance du CNEH

Pascale Ravé,
directrice qualité et gestion des risques, consultante
du CNEH"

Philippe Soliveri,
responsable des offres Finances, contrôle de gestion
et achats du CNEH

Un fiscaliste, Cabinet ALTRA Consulting

Réf. 1467



Soit une durée de 56h

Session 2020 du 8 au 11 sept. 2020
du 17 au 20 nov. 2020

Session 2021 du 22 au 25 mars 2021
du 27 au 30 avril 2021

Tarif adhérents* 3 600 €
Tarif non-adhérents* 4 500 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Une bonne connaissance de la gestion hospitalière et de l'organisation du secteur sanitaire et/ou médico-social, si le professionnel est déjà en poste
- Une connaissance minimale en droit et plus particulièrement en droit public, si le professionnel est en prise de fonction

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux professionnels du secteur sanitaire ou médico-social public en charge dans leur établissement des projets de coopération avec d'autres acteurs de santé ou structures du territoire.

Le cycle peut également répondre aux besoins de personnes en réflexion sur une réorientation ou reconversion professionnelle.

Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

DÉLÉGUÉ(E) À LA PROTECTION DES DONNÉES



Maîtriser les enjeux du RGPD et sa fonction de DPO / DPD afin d'accompagner la mise en conformité de son établissement au RGPD et à la loi CNIL

MODULE 1 (3 jours)

Les fondamentaux indispensables de la protection des données

- Poser le cadre juridique de la fonction de DPO
- Maîtriser l'environnement juridique de la protection des données
- Comprendre le métier / la fonction de DPO
- Acquérir les réflexes nécessaires pour organiser la protection des données

ATELIER 1

L'environnement juridique de la fonction de DPO

- Le cadre réglementaire du RGPD
 - son champ d'application
 - un changement de paradigme
- Les apports et précisions de la loi CNIL modifiée
- Les interactions avec le code de la santé publique
- Les définitions essentielles posées par le cadre juridique : traitement, responsable de traitement, sous-traitant, etc.
- Le principe de responsabilité (l'accountability)
- Le RGPD, le GHT et la loi CNIL
- Les étapes de la démarche de mise en conformité
- Le nouveau rôle de la CNIL : autorité de contrôle

ATELIER 2

La protection des données des usagers

- Les données à caractère personnel concernées
- Les droits des personnes concernées en établissement de santé
- Quelle application des droits en établissements de santé, médico-social et social ?
 - les données des usagers
 - les données des personnels des établissements
- Les documents et les procédures à mettre en place pour faire valoir les droits applicables
- Le traitement de la violation de données
 - définitions
 - la déclaration à la CNIL
 - les conditions d'information aux personnes concernées

ATELIER 3

La fonction de délégué à la protection des données

- Le rôle de pilote de la mise en conformité
 - les missions : accompagner la mise en conformité, informer, superviser, alerter, traiter les demandes, être référent de la CNIL, former et sensibiliser les acteurs des structures, valider la mise en conformité
 - les responsabilités et leurs limites
 - les qualités et compétences requises
- Délégué d'établissement ou délégué de GHT : un choix d'organisation
- La mise en œuvre de la gouvernance : le rôle du responsable du traitement, les fonctions composant la gouvernance de la protection des données
 - la posture du délégué dans la gouvernance
 - les moyens nécessaires
- Les liens avec les sous-traitants : responsabilités du sous-traitant, contrat de sous-traitance



Méthodes pédagogiques

- Un travail de groupe sur la cartographie du rôle du délégué : élaboration d'une fiche de poste et d'une lettre de mission

MODULE 2 (3 jours)

Les outils du délégué pour mener la mise en conformité

- Connaître tous les outils nécessaires et conseillés pour la mise en œuvre de la conformité de l'établissement
- Acquérir les méthodes pour gérer les outils de la mise en conformité
- Prévoir les procédures de gestion des demandes et des incidents

ATELIER 4

Le registre des traitements

- Organiser la cartographie des traitements (par service, par poste) : utiliser les documents existants, rechercher l'historique
- Maintenir à jour la cartographie des traitements
- Choisir un outil adéquat
- Documenter le registre des traitements ou superviser le registre
- Les informations à transcrire
 - l'utilisation des principes qui régissent les traitements : fondement juridique du traitement, minimisation des données, licéité des données, conservation des données
 - évaluer les risques et les écarts entre les pratiques et le RGPD
 - organiser la tenue du registre
- Le registre des traitements au sein d'un GHT

Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



ATELIER 5

L'analyse d'impact sur la vie privée (PIA) et l'audit organisationnel

- Le choix des traitements faisant l'objet d'un PIA
 - les critères de choix
 - la liste de la CNIL
 - les acteurs du PIA
- La mise en œuvre d'un PIA
 - les outils
 - les principes de l'analyse d'impact
 - ce que contient une analyse d'impact
 - évaluer les mesures garantissant la proportionnalité et la nécessité du traitement
- L'audit organisationnel : contrôle des pratiques en matière de protection des données

ATELIER 6

La sécurisation des données et son impact sur le système d'information

- Garantir la protection des données
 - en amont, dès la conception des produits ou services : les systèmes d'exploitation des données à caractère personnel
 - la sécurité par défaut : l'obligation de disposer d'un système d'information par défaut
 - les exigences pour garantir l'intégrité et la sécurité des données
 - l'obligation de garantir par défaut que seules les données nécessaires sont traitées
- La création d'un référentiel sécurité à jour : charte utilisateur des SI, politique d'habilitation, politique de gestion des incidents, etc.
- La gestion des incidents de violation des données
 - le signalement aux autorités de contrôle : procédure prévue
 - le signalement à la personne concernée par la violation de données
- Le maintien de la conformité sur le long terme : la planification des audits

ATELIER 7

La documentation complémentaire et nécessaire

- Les chartes à rédiger : utilisateurs, administrateurs SI, référents applicatifs, prestataires
- La mise en place d'une politique de protection des données
 - les règles de bonne conduite
 - la PSSI
 - Les documents à constituer pour tracer les actions à mener
 - les formulaires d'information relatifs aux droits (accès, modification)
 - les procédures de réponse pour les droits non applicables



Méthodes pédagogiques

- Des outils
- Une analyse d'impact
- Une analyse du niveau de sécurité de vos systèmes
- L'analyse et la rédaction de modèles de documents

ATELIER 8

La méthodologie projet

- Porter un projet au sein de la structure

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré pendant la formation porte sur un plan d'actions à mettre en place dans son établissement.
- La soutenance devant un jury d'experts valide le parcours de formation.
- Le jury propose des axes d'amélioration et formule une analyse individuelle.

Réf. 1426



Soit une durée de 49h

Session 1	du 30 sept. au 2 oct. 2020 du 3 au 5 nov. 2020 15 déc. 2020
Session 2	du 17 au 19 mai 2021 du 14 au 16 juin 2021 17 sept. 2021
Session 3	du 4 au 6 oct. 2021 du 8 au 10 nov. 2021 8 déc. 2021

Tarif adhérents*	3 600 €
Tarif non-adhérents*	3 900 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Être désigné DPO/DPD de son établissement ou de son GHT auprès de la CNIL
- Être pressenti comme future DPO/DPD
- Occuper une fonction n'induisant pas de conflits d'intérêt

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Délégué à la protection des données déjà en place quel que soit leur profil métier, ou tout professionnel susceptible de prendre la fonction de DPO / DPD (dans le secteur sanitaire ou médico-social public).
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Isabelle Génot,
juriste, consultante au Centre de droit Jurisanté du CNEH, coordinatrice du Praxis

Jean- Luc Armonico,
DPO, GHT du Vaucluse

Cédric Couteau,
RSI au CHU de Nantes, DPO 44

Un consultant formateur en management et gestion de projet du CNEH

CHARGÉ(E) DU PATRIMOINE IMMOBILIER



pour acquérir des connaissances, méthodes et outils indispensables à la prise en charge ou à l'approfondissement juridique de la fonction

MODULE 1 (0,5 jour)

Les fondamentaux de la gestion du patrimoine immobilier à l'hôpital

- Positionner la fonction au sein de l'établissement
- Placer la gestion immobilière hospitalière dans le cadre juridique de la propriété des personnes publiques
- Connaître les ressources documentaires utiles

ATELIER 1

Les fondamentaux de la gestion patrimoniale à l'hôpital et la fonction de chargé(e) du patrimoine hospitalier

- La fonction de chargé du patrimoine à l'hôpital : profil de poste, enjeux de la fonction, place dans les projets de l'établissement
- Les principes régissant le domaine immobilier de l'hôpital : domaine public et domaine privé, textes applicables, spécificités juridiques liées au statut de l'hôpital, problématiques juridiques actuelles du patrimoine immobilier hospitalier
- Le domaine public : inaliénabilité, imprescriptibilité, et effets juridiques (affectation, déclassement, etc.)
- Les assurances, la préparation d'une visite de risques
- L'outil national OPHELIE



Méthodes pédagogiques

- Un atelier pratique

MODULE 2 (2,5 jours)

La gestion immobilière au quotidien

- Appréhender les différentes situations d'utilisation du domaine hospitalier
- Connaître et appliquer les réglementations afférentes
- Identifier les situations à risque

ATELIER 2

Les autorisations d'occupation du domaine public

- Les différentes hypothèses d'occupation du domaine public à l'hôpital
- Le cadre juridique des conventions et autorisations d'occupation du domaine public
- La sécurisation juridique des occupations du domaine public
- La nouvelle procédure issue de l'ordonnance du 19 avril 2017
- Cas pratique : exercice collectif autour d'un projet de convention

ATELIER 3

Les contrats de concession

- Présentation du nouveau cadre juridique des concessions (ordonnance du 29 janvier 2016)
- Présentation de la concession et des autres formes contractuelles
- Les étapes de la mise en concurrence d'un contrat de concession
- Les éléments essentiels du contrat de concession
- Le contentieux des concessions : les risques juridiques liés à la procédure de passation, au renouvellement des concessions, au transfert des biens lors des transitions entre prestataires, à la redevance, à l'exécution du contrat

ATELIER 4

La gestion du domaine privé hospitalier

- La notion de domaine privé à l'hôpital
- Les règles juridiques de gestion
- Les différents outils juridiques à connaître
- Les baux souscrits par l'hôpital
- Les difficultés pratiques à prendre en compte
- Les régies et les syndics de copropriété
- Les aspects pratiques d'une opération de cession immobilière

ATELIER 5

La gestion des logements de fonction

- Le cadre juridique des logements de fonction à l'hôpital : le décret du 8 janvier 2010
- Les concessions de logement pour nécessité absolue de service
- Les concessions de logement pour utilité de service
- La mise en œuvre opérationnelle et la gestion des logements de fonction



Méthodes pédagogiques

- Exemples de clauses à insérer dans les contrats
- Éclairages jurisprudentiels
- Nombreuses illustrations issues de missions d'accompagnement juridique du CNEH



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 3 (2,5 jours)

Coopération, finances, contentieux : la dimension stratégique de la gestion immobilière

- Replacer la gestion du patrimoine immobilier hospitalier dans sa dimension stratégique
- Maîtriser les normes juridiques connexes au droit de la domanialité
- Organiser les éléments d'une réflexion juridique au service de la décision stratégique

ATELIER 6

Investissements, cessions et montages immobiliers complexes

- La problématique actuelle des établissements hospitaliers : les projets identifiés sur le terrain
- La restriction liée aux montages immobiliers complexes (bail emphytéotique, contrat de partenariat, etc.)
- L'octroi d'une autorisation conférant des droits réels au preneur : le cadre juridique, la procédure, les effets, les points de vigilance pour le montage
- Investissement immobilier et coopération : la problématique des GCS, GIE, etc., les règles juridiques et les montages envisageables, les impacts sur la rédaction des partenariats
- La procédure de cession d'un bien relevant du domaine public
- Investissement immobilier et GHT : où en est-on ? La problématique juridique et financière

ATELIER 7

La gestion des litiges et contentieux relatifs au patrimoine immobilier

- Le champ du contentieux domanial (les autorisations concernées, les formes d'occupation concernées)
- Le contentieux de la délimitation domaniale (domaine public et domaine privé, blocs de compétence administrative et judiciaire)
- Le contentieux de l'exécution de l'autorisation domaniale (redevances, rupture anticipée et occupations sans titre)

ATELIER 8

Les aspects budgétaires et financiers de la gestion du patrimoine

- Les écritures comptables relatives à la gestion du patrimoine
- La question des amortissements
- Les impacts de la gestion du patrimoine sur le bilan comptable et la santé financière de l'établissement
- La dotation non affectée
- Les liens avec la certification des comptes
- Le volet comptable des investissements immobiliers dans les GHT



Méthodes pédagogiques

- De nombreux exemples issus de la pratique hospitalière et des projets de coopération
- L'intervention d'un avocat expérimenté sur les contentieux hospitaliers patrimoniaux
- Des études de cas et exercices pratiques à partir de documents budgétaires et comptables hospitaliers

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (0,5 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'un devoir sur table, d'une durée de 3 h

Ref. 2300



Soit une durée de 42h

Session 2020 du 2 au 4 nov. 2020
du 14 au 16 déc. 2020

Session 2021 du 17 au 19 mai 2021
du 8 au 10 juin 2021

Tarif adhérents* 2 565 €
Tarif non-adhérents* 2 850 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Connaître l'organisation sanitaire et hospitalière
- Posséder des connaissances juridiques de base sur le fonctionnement d'un établissement public de santé

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux professionnels (du secteur sanitaire ou médico-social public) intervenant sur les problématiques liées à la gestion juridique et administrative du patrimoine immobilier de leur établissement.

Le cycle peut également répondre aux besoins de personnes en cours de réflexion sur une réorientation ou reconversion professionnelle.

Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Brigitte de Lard-Huchet,
directrice du Centre de droit JuriSanté
du CNEH, coordinatrice du cycle Praxis

Marine Gey Coué,
juriste, consultante au Centre de droit
JuriSanté du CNEH

Rodolphe Rayssac,
avocat à la cour

Philippe Solivéri,
responsable de l'offre Finances et contrôle
de gestion et achats du CNEH

COORDINATEUR (TRICE) DES SECRÉTARIATS MÉDICAUX



pour coordonner et organiser les services médicaux d'un établissement de santé ou d'un GHT dans un environnement très évolutif

MODULE 1 (4 jours)

Connaissance du métier

- Connaître les missions des coordinateurs(trices) de secrétariats médicaux
- Encadrer et se positionner au sein d'une équipe de secrétaires médicaux mono site ou multi sites
- Connaître précisément le champ des compétences de l'assistante médico-administrative
- Comprendre les enjeux des services de secrétariat médical au regard du métier dans l'organisation sanitaire et médico-sociale

ATELIER 1

Posture et positionnement de la fonction d'encadrement

- La fiche métier / la fiche de poste
- La création du lien fonctionnel liens hiérarchiques (local ou groupale)
- Quelle organisation / quels interlocuteurs / les attentes des directions
- La mise en place d'un réseau interne

ATELIER 2

L'environnement de travail du coordinateur(trice) des secrétariats médicaux

- Approfondir les connaissances sur le fonctionnement interne et externe d'un établissement public de santé
- Maîtriser les principes fondamentaux de la réforme GHT et en comprendre les enjeux stratégiques et organisationnels

ATELIER 3

L'organisation et le fonctionnement d'un établissement public de santé

- Les compétences et prérogatives des différents acteurs hospitaliers (instances et équilibres décisionnels, projet d'établissement et projet médical d'établissement)
 - l'organisation en pôles d'activité (désignation et compétences du chef de pôle, contrat et projet de pôle)
 - les coopérations inter-établissements et la place de la structure dans l'organisation régionale de l'offre de soins (relations avec l'ARS, avec les autres établissements hospitaliers, les acteurs de la ville, etc.)

ATELIER 4

Les enjeux et conséquences des GHT sur la coordination des secrétariats médicaux

- Acteurs, calendrier et gouvernance du GHT : composition, instances, rôle de l'établissement support et concentration des compétences
- L'incidence du projet médical partagé, moteur du GHT : équipes médicales communes, pôles inter-établissements, filières de soins
- L'impact des mutualisations de fonctions au sein du GHT : DIM de territoire, SIH convergent, DMP, partage d'informations, achats, formation et écoles, activités médico-techniques



Méthodes pédagogiques

- Des interventions s'appuyant sur des retours d'expérience et la capitalisation des bonnes pratiques issues de nos missions de conseil
- Un atelier : rédaction d'une fiche de poste

MODULE 2 (2 jours)

Connaissance et gestion financière

- Appréhender le financement des établissements de santé
- Optimiser les processus opérationnels de la facturation

ATELIER 5

Connaître le financement des établissements de santé

- Les dépenses et recettes d'un EPS : l'hôpital une entreprise comme une autre
- Les acteurs du financement (Assurance Maladie, mutuelles et patients)
- L'évolution des modes de financement des EPS : de la dotation globale à la T2A
- La T2A
 - origines et fonctionnement
 - valorisation des activités : enjeux, organisation et modalités (tarifs, CCAM, CIM10, NGAP, etc.)
 - avantages et inconvénients de la T2A

ATELIER 6

Comprendre la facturation des soins pour mieux travailler ensemble

- Les enjeux de la facturation des soins à l'heure de la T2A et de FIDES
- Le processus de facturation des soins : objectifs, activités et acteurs
- Le rôle des secrétariats médicaux dans le processus facturation
- Les leviers pour une facturation de qualité
 - organisation du circuit et de l'accueil patient
 - organisation du bureau des entrées et relations avec les secrétariats médicaux
 - professionnalisation du recueil de l'information médico-administrative
 - le pilotage du processus
- Les règles de facturation : ce qu'il faut savoir (CMUc, ALD, maternité, accident travail)
- Les évolutions de la facturation : le projet SIMPHONIE



Méthodes pédagogiques

- Des retours d'expérience permettant de partager les bonnes pratiques
- Un atelier : le coordinateur(trice) de secrétaires médicaux pivot d'une organisation efficiente : mise en pratique de la gestion de la facturation

Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 3 (1 jour)

Les fondamentaux du statut du fonctionnaire hospitalier

- Identifier le cadre réglementaire général de la fonction publique hospitalière
- Connaître les règles statutaires essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- Savoir adapter son management à la situation juridique des agents

ATELIER 7

La FPH : principe et organisation

- Les grandes notions : emploi, corps, grade et échelon
- Les instances nationales, territoriales

ATELIER 8

Les personnels au sein de la FPH

- Les principes du recrutement sur concours
- Les agents stagiaires
- Les agents titulaires
- Les motifs de recours aux agents contractuels et leur gestion

ATELIER 9

La gestion réglementaire de l'absentéisme dans le FPH

- Les acteurs compétents
- Les différents congés maladie
- Les accidents et maladies imputables au service
- L'inaptitude pour raison de santé

ATELIER 10

La formalisation des évènements observés

- Le rôle du personnel d'encadrement
- La rédaction des rapports circonstanciés



Méthodes pédagogiques

- Des outils pour rédiger un rapport circonstancié
- Des cas pratiques et des quiz

MODULE 4 (3 jours)

Le management des équipes et des projets

- Accompagner le développement des compétences, l'efficacité et l'aisance des secrétariats médicaux
- Se positionner et être garant de l'efficacité de son service par un management opérationnel
- Coordonner superviser et organiser le travail des secrétaires médicales

ATELIER 11

Les fondamentaux du management et l'accompagnement du changement

- Les techniques de management d'équipe
- Les outils du manager d'équipe
- Le management par la qualité

ATELIER 12

La gestion au quotidien

- Les plannings / les outils
- La gestion des conflits
- L'harmonisation des pratiques, l'analyse et l'optimisation des processus
- La gestion de carrière (évaluation, entretien, valorisation, recueil des besoins, formation, avancement, passerelle TIM/ Archives, etc.)
- Les leviers de motivation des collaborateurs

ATELIER 13

Management et gestion de projet

- Gestion, techniques et organisation de projet
 - la présentation et mise en œuvre d'un projet
 - la méthode de projet
 - la conduite du changement

MISE EN PRATIQUE

- Accompagnement de votre projet professionnel
- Axe et méthodes de travail et de présentation
- Guide de projet



Méthodes pédagogiques

- Des mises en situation
- Des propositions d'outils de management

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'un exposé et d'un quiz
- Le devoir est ensuite corrigé de manière argumentée par un jury d'experts
- Clôture du cycle

Réf. 2304



Soit une durée de 77 heures

Session 1 du 12 au 16 oct. 2020
30 nov. au 4 déc. 2020
et 19 janv. 2021

Session 2 du 29 mars au 2 avril 2021
du 3 au 7 mai 2021
et 25 juin 2021

Tarif adhérents* 3 850 €
Tarif non-adhérents* 4 235 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Avoir une expérience minimum du métier de secrétaire médical, avoir des connaissances sur l'organisation institutionnelle interne d'un établissement et du GHT

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Coordinatrices des secrétariats médicaux en établissement mono site ou multi sites, secrétaires référentes en transversalité, toute secrétaire médicale intéressée par une évolution de poste.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Isabelle Génot-Pok,
juriste au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordonnatrice du Praxis

Martine Daigneau-Guérinée,
encadrante secrétariats médicaux et archives médicales en établissement de santé

Marine Gey-Coué,
juriste, consultante spécialiste de la restructuration hospitalière au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Laurent Lévy-Bourru,
coach certifié (Metasystem - Orygin), consultant et formateur en management au CNEH

Olivier Wéry,
responsable de l'offre Accueil-Facturation-Recouvrement (AFR) du CNEH

RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES



de pratique intensive en situation pour développer ses compétences juridiques et maîtriser toutes les dimensions de sa fonction

MODULE 1 (1 jour)

Le RAJ et le fonctionnement de l'hôpital

- Se positionner en tant que responsable des affaires juridiques
- Connaître les différents modes d'organisation d'une direction des affaires juridiques
- Maîtriser l'organisation interne de l'hôpital (gouvernance) et ses instances

ATELIER 1

Prise de fonction, organisation du service, mise en place de la veille juridique

- La fonction de responsable, de directeur ou de chargé des affaires juridiques
 - le droit au sein de l'activité en établissement de santé
 - les matières juridiques concernées
 - la place de la fonction au sein de l'établissement de santé
 - les différents modes d'organisation : direction, service, bureau, cumul avec d'autres fonctions
 - les domaines impactés : le conseil, le contentieux, la formation
- La documentation juridique
- Les sources
- Les bases électroniques de données
- Les compétences attendues
- Les liens fonctionnels et hiérarchiques

ATELIER 2

Le fonctionnement quotidien de l'hôpital

- L'organisation interne et la composition des instances dans le cadre de la nouvelle gouvernance
- La rédaction d'un règlement intérieur
- L'organisation de la garde de direction
- La délégation de signature



Méthodes pédagogiques

- Une méthodologie de la veille juridique

MODULE 2 (2 jours)

Le RAJ et la responsabilité juridique de l'hôpital

- Faire face à toutes les questions de droit liées aux responsabilités potentielles de la structure
- Maîtriser les ressorts de l'engagement de la responsabilité

ATELIER 3

La responsabilité civile

- Les fondements de la responsabilité hospitalière
- L'action en responsabilité indemnitaire
- La procédure administrative contentieuse
- Les modes de règlement amiable des litiges
- L'intervention des assureurs et la transaction

ATELIER 4

La responsabilité pénale

- Les fondements de la responsabilité pénale / rappels de procédure
- Les principales infractions pénales applicables à l'hôpital
- La mise en cause de l'hôpital
- La mise en cause d'un professionnel
- La mise en cause d'un patient
- Les relations avec les principaux acteurs du procès pénal



Méthodes pédagogiques

- L'intervention d'un avocat ayant l'expérience du contentieux
- Des retours d'expérience

MODULE 3 (2 jours)

Les droits du patient et le risque juridique

- Faire le point sur la dernière actualité en matière de droit du patient
- Repérer les risques juridiques dans l'application des droits

ATELIER 5

Les droits et devoirs du patient, la relation médecin / patient

- Les principaux droits de la personne : respect de la dignité, liberté d'aller et venir, libre choix, protection de la vie privée
- Les principaux droits des patients : information, consentement, personne de confiance, accès au dossier médical
- Le secret et le partage d'informations
- La fin de vie

- Une approche concrète qui s'appuie sur des cas pratiques



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 4 (2 jours)

Le RAJ et l'environnement de l'établissement

- Connaître et maîtriser tous les outils de coopération inter-établissements
- Identifier le mode de coopération le plus adapté aux enjeux de l'établissement
- Connaître le cadre d'intervention de la police et ses limites

ATELIER 6

La restructuration inter-établissements

- Les principes de la coopération sanitaire
- Le choix entre coopération conventionnelle et organique (GCS, GIP, GIE)
- Focus sur le groupement hospitalier de territoire (GHT)
- La fusion d'établissements

ATELIER 7

Les relations entre l'établissement, la police, la justice

- Les droits et obligations du personnel face à l'ordre public
- La définition des missions de l'hôpital et des représentants de l'ordre public
- La notion de secret professionnel face aux forces de l'ordre
- Les cadres d'intervention des forces de l'ordre et de la justice en établissement de santé
- Les actes mis en œuvre selon le type d'intervention : comment réagir, répondre et accompagner le personnel dans les démarches ?



Méthodes pédagogiques

- Les outils et méthodes d'analyse
- Etude d'un cas pratique sur un projet de coopération
- Des cas concrets et l'analyse des questions posées par les établissements
- Des analyses de procédures internes

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'un devoir sur table (QCM, cas pratique, etc.)
- Le devoir est ensuite corrigé de manière argumentée par un jury d'experts
- Clôture du cycle

Réf. 900



Soit une durée de 56h

Session 1 8 au 11 sept. 2020
17 au 20 nov. 2020

Session 2 14 au 17 sept. 2021
23 au 26 nov. 2021

Tarif adhérents* 3 600 €
Tarif non-adhérents* 3 960 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Être en charge des affaires juridiques dans un établissement de santé
- Avoir des connaissances de base en droit de la santé

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux directeurs et aux attachés d'administration hospitalière **des établissements publics de santé**, aux professionnels en exercice ou prenant de nouvelles fonctions. **Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)**

INTERVENANTS

Aude Charbonnel,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du cycle Praxis

Isabelle Génot-Pok,
juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Lydie Brecq-Coutant,
avocate à la cour, expert CNEH

Marine Gey-Coué,
juriste, consultante du Centre de droit JuriSanté du CNEH

Mathilde Tanguy,
avocate à la cour, experte CNEH

RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES ASSOCIATIONS



pour développer les compétences techniques et relationnelles indispensables à l'exercice de sa mission

MODULE 1 (1,5 jour)

La fonction de responsable des relations avec les usagers : un savoir-faire, un savoir-être

- Comprendre les enjeux des missions des RRUAs
- Se positionner au sein de l'organigramme de l'établissement

ATELIER 1

Le positionnement et les missions du responsable des relations avec les usagers

- Travail autour de la fiche de poste
- Les compétences attendues
- Le positionnement dans l'organigramme de l'établissement
- Les liens fonctionnels et hiérarchiques : direction, CME, CDU, direction des soins, RAQ, coordonnateur des risques associés aux soins



Méthodes pédagogiques

- Autodiagnostic de sa fonction
- Autodiagnostic des compétences acquises et à acquérir
- Élaboration d'une fiche de poste (travaillée et enrichie tout au long du Praxis)

MODULE 2 (3 jours)

Droits du patient et accompagnement des usagers

- Faire le point sur la dernière actualité des droits du patient
- Aider à la mise en œuvre du dispositif réglementaire dans les pratiques professionnelles
- Identifier une méthodologie de transmission des connaissances et bonnes pratiques relatives aux droits du patient
- Maîtriser les principes fondamentaux en matière de gestion de l'accès au dossier médical
- Organiser, faire vivre et évaluer la procédure d'accès au dossier
- Identifier et surmonter les difficultés de mise en œuvre sur le terrain
- Connaître les règles applicables aux relations avec l'entourage du patient
- Respecter le secret professionnel et l'expliquer
- Identifier et structurer la réponse institutionnelle aux situations particulières : relations avec les parents des patients mineurs, avec les tuteurs



Méthodes pédagogiques

- Analyse des difficultés d'application des droits au travers de cas pratiques
- Réflexion sur les outils nécessaires pour travailler avec les professionnels de terrain sur les droits du patient

ATELIER 2

Les droits du patient

- Point sur les droits fondamentaux de la personne prise en charge en établissement :
 - identification des points sensibles dans l'application des droits du patient
 - quelles informations diffuser et sous quelle forme pour faire connaître les droits du patient et les bonnes pratiques professionnelles ?
 - procédures à mettre en place
 - actions à réaliser

ATELIER 3

La gestion de l'accès au dossier médical, points clés et mise en œuvre

- Le contenu du dossier médical, les règles de base
- Les règles de l'accès au dossier médical du patient
- Les responsabilités des professionnels intervenant dans l'accès au dossier médical
- Les impératifs de la procédure : informations communicables, délais
- Les moyens pour maîtriser la procédure : les actions et les outils
- Le pilotage de l'information et de la procédure, et la restitution aux instances concernées et aux usagers



Méthodes pédagogiques

- Analyse de cas pratiques
- Travaux de groupe :
 - l'organisation de la procédure d'accès
 - la structure du guide d'accès pour les professionnels
 - quelle information déployer auprès des instances ?

ATELIER 4

La gestion des familles et de l'entourage du patient

- Les obligations et les droits de l'entourage du patient
- Les responsabilités des professionnels
- Le secret professionnel et les proches du patient
- Les limites de la personne de confiance
- Les situations particulières



Méthodes pédagogiques

- Analyses de cas pratiques : savoir répondre à l'entourage
- Les outils nécessaires pour les informations à diffuser et à utiliser

En fonction des attentes et des besoins spécifiques exprimés par les stagiaires le premier jour, l'équipe pédagogique apportera des compléments et des adaptations à ce programme.

MODULE 3 (4 jours)

Gestion des relations conflictuelles et prévention des conflits

- Apprendre à gérer un conflit
- Identifier les éléments constitutifs d'un différend
- Recevoir les usagers
- Gérer le traitement de la réclamation écrite
- Appliquer les bonnes pratiques de gestion des réclamations
- Élaborer une procédure conforme à la réglementation
- Décrypter un courrier de réclamation
- Devenir un appui pour les partenaires gestionnaires des contentieux
- Jouer un rôle d'interface efficace entre les différents acteurs du contentieux

ATELIER 5

La gestion des relations conflictuelles

- Les obstacles à la qualité relationnelle
- Les caractéristiques d'un conflit
- Les différents types de conflits, leur nature (processus de résolution de conflit dans une réflexion d'altérité)
- Le rôle du responsable des relations avec les usagers : négociateur, arbitre, régulateur et/ou médiateur ?
- L'écoute proactive pour détecter et/ou décoder les modes d'expression non verbale (la gestuelle)
- L'entretien dans le cadre du conflit : les types d'entretiens possibles, l'accueil de la personne, les précautions à prendre
- Les conséquences du conflit : savoir les gérer



Méthodes pédagogiques

- Exercices pratiques
- Mises en situation et jeux de rôle
- Retours d'expérience

ATELIER 6

Le traitement de la réclamation écrite et l'organisation de la CDU

- L'organisation générale de la procédure de gestion des réclamations
- Mission, fonctionnement et organisation de la CDU
- Le rôle de chaque membre de la commission
- La réunion de la CDU après chaque médiation
- La décision de la CDU
- Les outils de l'analyse de la réclamation
- L'exploitation des résultats et leur mise à disposition auprès des équipes



Méthodes pédagogiques

- Analyse d'un dossier de réclamation
- Utilisation d'outils de gestion de la réclamation écrite



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



ATELIER 7

La gestion des contentieux et des procédures amiables

- Le mécanisme de règlement amiable des accidents médicaux
- Les contentieux en indemnisation des accidents médicaux
- Les relations avec la justice



Méthodes pédagogiques

- Cas pratiques
- Analyse d'un dossier de contentieux (gestion d'un contentieux et limites du rôle du RRUA)

MODULE 4 (2,5 jours)

Faire vivre les réseaux de travail dans l'établissement et hors de l'établissement

- ▶ Se positionner au sein de l'organigramme fonctionnel de l'établissement
- ▶ Repérer les circuits d'information
- ▶ Organiser l'animation du réseau interne
- ▶ Appréhender le rôle et la place des représentants des usagers dans l'hôpital
- ▶ Mettre en place la concertation avec les représentants des usagers à l'hôpital
- ▶ Apprendre à mettre en place un dispositif d'écoute et de communication avec les usagers
- ▶ Améliorer la qualité de l'accueil, de l'écoute et de la communication avec l'utilisateur

ATELIER 8

Organiser les liens avec les instances et l'organigramme fonctionnel de l'établissement

- Les liens et la cohérence avec les objectifs du projet d'établissement, les projets de pôle et le projet qualité et gestion des risques
- La contribution de la CDU et sa position au sein de l'établissement
- Le recueil et la prise en compte de la satisfaction du patient
 - exploiter les résultats des enquêtes et questionnaires de satisfaction
 - l'amélioration de la qualité de la prise en charge : être force de proposition



Méthodes pédagogiques

- Ateliers de réflexion et d'analyse sur les organisations à mettre en place



Quelques clés pour comprendre l'hôpital

ATELIER 9

Intégrer les représentants des usagers et les associations dans la vie de l'établissement

- Comment faciliter l'action des représentants des usagers dans l'hôpital ?
- Comment promouvoir la représentation institutionnelle à l'hôpital ?
- La place des représentants des usagers au sein des instances et au-delà des instances
- L'apport des représentants des usagers : leur rôle dans une structure de soins
- La formation et la sensibilisation des représentants des usagers
- Les leviers d'action pour impliquer les représentants des usagers dans les projets de l'hôpital et faire d'eux des partenaires incontournables



Méthodes pédagogiques

- Participation d'un représentant des usagers
- Travail en groupe sur l'approche du travail avec les représentants des usagers

ATELIER 10

Mise en place d'un dispositif d'écoute, d'accueil et d'information des usagers

- Plainte et satisfaction
- Les outils et les enquêtes d'évaluation de la satisfaction des usagers
- Le développement des outils de communication à destination des usagers
- Le plan de communication en appui du dispositif d'écoute des usagers



Méthodes pédagogiques

- Travail de groupe sur la structure à mettre en place

ATELIER 11

La gestion de projet

- Méthodologie projet
- Savoir porter un projet au sein de la structure

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction
- La soutenance devant le jury d'experts du rapport sur le projet professionnel valide le parcours de formation
- Clôture du cycle

Réf. 922



Soit une durée de 84h

Session du 22 au 25 mars 2021
du 25 au 28 mai 2021
du 21 au 23 juin 2021
20 sept. 2021

Tarif adhérents* 4 000 €
Tarif non-adhérents* 4 400 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Avoir une solide connaissance des droits des usagers, avoir une connaissance opérationnelle du fonctionnement et des organisations de l'établissement

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Tout professionnel, chargé ou responsable des relations avec les usagers et les associations **en établissement de santé**. Les candidats doivent au minimum avoir une bonne connaissance juridique des droits du patient et avoir analysé leur rôle au sein de l'organigramme de leur établissement. Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Isabelle Génot-Pok, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du cycle Praxis

Laurent Lévy Bourru, coach certifié (Metasystem-Orygin), consultant formateur en management au CNEH

Aude Charbonnel, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Fabienne Guichard, directrice du CH de St Yrieix, médiateur professionnel

Mathilde Bruneau, chargée des relations avec les usagers en établissement

Jean Wils, responsable des relations avec les usagers en établissement

Pascale Ravé, directrice qualité et gestion des risques, formatrice au CNEH

Un avocat spécialisé en responsabilité hospitalière

RESPONSABLE D'UN SERVICE D'ARCHIVES



pour maîtriser les compétences techniques, juridiques et organisationnelles indispensables à l'exercice de la fonction de responsable d'un service d'archives

MODULE 1 (2 jours)

La fonction du responsable d'un service d'archives : un savoir-faire, un savoir-être

- Comprendre les enjeux des missions du responsable du service d'archives
- Se positionner au sein de l'organigramme de l'établissement

ATELIER 1 (finalisation en Atelier 10)

Le positionnement et les missions du responsable du service d'archives

- La fiche de poste
- Les compétences attendues
- Le positionnement dans l'organigramme de l'établissement
- Les liens fonctionnels et hiérarchiques
- Autodiagnostic de sa fonction



Méthodes pédagogiques

- Autodiagnostic des compétences acquises et à acquérir
- Élaboration d'une fiche de poste (travaillée et enrichie tout au long du Praxis)

MODULE 2 (2 jours)

Les archives hospitalières : de leur place dans le réseau des archives en France à la répartition des grands domaines d'activités

- Connaître le cadre interne et externe dans lequel évoluent les archives hospitalières
- Préciser les missions des archives et leurs limites
- Connaître les différentes typologies des archives en EPS et EPSM
- Savoir positionner les archives au cœur de l'établissement
- Acquérir les connaissances en matière de gestion des archives produites par tous les secteurs d'un EPS et d'un EPSM

ATELIER 2

La place des archives hospitalières dans le paysage des archives nationales

- L'environnement général des archives : définition et réglementation
- L'organisation des archives en France : l'organigramme tutélaire
- Les liens avec les Archives Départementales
- Les partenaires et les prestataires

ATELIER 3

La place des archives dans la structure

- Les missions d'un service d'archives au sein de l'établissement : collecter, conserver, classer, communiquer, éliminer
- L'environnement juridique : le code du patrimoine, la CNIL, la CADA
- Les durées légales de conservation, impacts sur le classement et la gestion
- Point sur le dossier du patient du point de vue archivistique
- Le rôle des personnels des services d'archives

MODULE 3 (4 jours)

Optimiser la gestion des archives au sein de la structure de santé

- Maîtriser la gestion des archives et leur cycle de vie
- Savoir gérer et organiser un service d'archives
- Être force de proposition en matière de gestion des archives
- Organiser la mise en place de l'évolution technologique du service
- Acquérir des fondamentaux pour élaborer une politique d'archivage

ATELIER 4

La gestion des archives administratives et médicales

- Terminologie archivistique
- Le champ des archives
- Les outils de tri et de gestion : l'inventaire, le récolement, le plan de classement, les tableaux de gestion, les bordereaux de versement interne, les bordereaux d'élimination
- Mises en situation à travers l'analyse et l'utilisation de documents

ATELIER 5

L'optimisation du service des archives

- Concevoir et organiser un service d'archives
- Tri des archives et tri des dossiers : théorie des 3 âges
- L'élimination des archives : procédures, organisations, relations avec les tutelles, obligations, traçabilité
- L'externalisation des archives : réglementation, contrat de prestation, organisation, gestion des mouvements
- La gestion des sinistres
- Les normes de locaux et de matériel
- Atelier de mise en situation

ATELIER 6

Mettre en place une politique d'archivage

- Accompagner les services en matière d'organisation et de classement : analyser la gestion des archives au niveau des services, accompagner les services dans la gestion de leurs documents
- Définir les rôles des acteurs
- Concevoir, organiser et optimiser l'archivage au sein de l'établissement : procédures, outils et méthodologies à mettre en place
- Rédiger les procédures descriptives et structurantes de la politique d'archivage : méthodologie

ATELIER 7

Les nouvelles technologies au service de l'archivage

- L'archivage électronique : réglementation, méthode, outils
- Les logiciels
- Retours d'expérience



Méthodes pédagogiques

- Ateliers de mise en pratique et d'utilisation des outils de gestion des archives
- Partages d'expérience

Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 4 (3 jours)

Gérer les équipes du service et l'évolution du métier

- Connaître les fondamentaux de la dynamique d'équipe
- (Re)donner un cap à l'équipe pour fédérer
- Connaître et repérer les évolutions du métier
- Accompagner les équipes dans le changement du métier

ATELIER 8

Les fondamentaux du management d'équipe

- Connaître les fondamentaux de la dynamique d'équipe
- Réguler et anticiper les tensions dans l'équipe
- Animer des réunions d'équipe
- Entretenir la dynamique de l'équipe
- Fédérer par la projection positive : mobiliser, renforcer et identifier les points forts de l'équipe
- Clarifier les situations d'insatisfaction
- Clarifier ses propres limites et interdits



Méthodes pédagogiques

- Un test de positionnement « quel manager suis-je ? »
- Mises en situation managériale
- Visite sur site

CERTIFICAT PROFESSIONNEL

(1 jour)

- Le projet professionnel du participant, élaboré durant la formation, porte sur un plan d'actions ou d'amélioration, ou encore sur la création de la fonction.
- La soutenance devant le jury d'experts du rapport sur le projet professionnel valide le parcours de formation

MODULE 5 (1 jour)

Mener un projet de service

- Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet

ATELIER 9

Méthodologie projet

- Savoir porter un projet au sein de la structure

ATELIER 10 (Finalisation de l'atelier 1)

Le positionnement et les missions du responsable du service d'archives

- Analyse des fiches de poste
- Présentation des travaux à réaliser
- Finalisation des fiches



Méthodes pédagogiques

- Atelier de construction d'un projet

Réf. 1280



Soit une durée de 77h

Session du 31 mai au 4 juin 2021
du 28 au 2 juil. 2021
16 sept. 2021

Tarif adhérents* 3 750 €
Tarif non-adhérents* 3 900 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base sur l'environnement juridique et hospitalier des archives hospitalières

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Responsables ou cadres d'un service d'archives, médecins DIM du secteur hospitalier ou médico-social.
Accessible aux publics en situation de handicap (PMR).

INTERVENANTS

Isabelle Génot-Pok, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du cycle Praxis

Déborah Delhorbe, archiviste, département de l'Aisne

Marie-Laure Kervegant, responsable du service d'archives au CH Bretagne Atlantique

Laurent Levy-Bourru, coach certifié (Metasystem - Orygin), consultant et formateur en management au CNEH

Jean-Marc Bonnassot, ingénieur en organisation, consultant au CNEH

RESPONSABLE DES TRAVAUX



de pratique intensive en situation pour maîtriser toutes les dimensions de sa fonction

MODULE 1 (1 jour)

Les prérequis pour mener une opération de travaux

- ▶ Identifier les principaux acteurs
- ▶ Connaître les étapes incontournables d'une opération de travaux

ATELIER 1

Les principaux acteurs

- La maîtrise d'ouvrage
 - ouvrage, opération de travaux, maîtrise d'ouvrage
 - les rôles et responsabilités du maître d'ouvrage
 - le positionnement et les responsabilités du maître d'ouvrage par rapport aux autres intervenants (mandataire, conducteur d'opération, assistant maître d'ouvrage (AMO), contrôleur technique, coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS), coordonnateur des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
 - l'étude de la faisabilité d'une opération de travaux
 - la rédaction d'un programme
- La maîtrise d'œuvre
 - définition
 - les modalités d'organisation
- Les relations avec les entrepreneurs
 - le rôle et les responsabilités des entrepreneurs
 - le recours à une cotraitance
 - le recours à une sous-traitance
- Les garanties et assurances

ATELIER 2

Les étapes incontournables

- Les contraintes
- La méthodologie à utiliser pour sécuriser l'opération envisagée



Méthodes pédagogiques

- Rédaction en commun d'un mémento des actions, vérifications et contrôles nécessaires à la mise en œuvre d'une opération de travaux de son démarrage à son achèvement

MODULE 2 (1 jour)

Les marchés publics de maîtrise d'œuvre

- ▶ Appréhender la notion de maîtrise d'œuvre à travers les textes juridiques la définissant
- ▶ Maîtriser les missions du maître d'œuvre et le contenu principal de son marché
- ▶ Assimiler les principales procédures de passation des marchés publics de maîtrise d'œuvre
- ▶ Connaître les modalités d'intervention et les responsabilités du maître d'œuvre

ATELIER 3

Le cadre juridique des marchés publics de maîtrise d'œuvre

- L'environnement juridique des marchés publics de maîtrise d'œuvre
- La distinction du maître d'œuvre d'avec les autres intervenants à l'acte de construire

ATELIER 4

Les missions du maître d'œuvre et contenu de son marché

- La typologie des missions de maîtrise d'œuvre
- Les éléments essentiels d'un marché de maîtrise d'œuvre
- Les modes d'intervention du maître d'œuvre et la défaillance
- La responsabilité du maître d'œuvre (responsabilité contractuelle, garanties, etc.)

ATELIER 5

Réussir la passation de son marché public de maîtrise d'œuvre

- Les principes de base de la passation des marchés publics de maîtrise d'œuvre
- Maîtriser et sécuriser les procédures de passation des marchés publics de maîtrise d'œuvre

ATELIER 6

Mode d'intervention et responsabilités du maître d'œuvre

- Les modes d'intervention du maître d'œuvre
- Les responsabilités et garanties dont le maître d'œuvre est redevable



Méthodes pédagogiques

- Décryptage d'un avis de règlement type de concours de maîtrise d'œuvre

MODULE 3 (2 jours)

Les marchés publics de travaux

- ▶ Attribuer les marchés aux entrepreneurs
- ▶ Faire vivre un chantier
- ▶ Clôturer un chantier

ATELIER 7

L'attribution des marchés aux entrepreneurs

- La définition du mode de passation adéquat
 - la procédure non formalisée
 - l'appel d'offres
 - les procédures formalisées encadrées : marchés négociés, dialogue compétitif, conception, réalisation, etc.
 - les procédures spécifiques : marchés à tranches conditionnelles, accord-cadre...
- La rédaction des pièces constitutives d'un marché public de travaux
- La notification
- La passation d'un avenant
 - la procédure
 - les précautions

ATELIER 8

Faire vivre un chantier

- La préparation d'un chantier
- Le démarrage un chantier
- L'exécution des travaux
 - arrêter un planning et des délais
 - décider de travaux non prévus
 - les pénalités en cas d'inexécution
 - les règles de sécurité et d'hygiène

ATELIER 9

Clôturer un chantier

- Les opérations préalables à la réception d'un chantier
- L'émission de réserves : cas et modalités
- La levée des réserves
- Les décomptes et soldes
- La mise en service



Méthodes pédagogiques

- Analyse d'un CCAP type de travaux



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

JURISANTÉ



MODULE 4 (1 jour)

La prévention, la gestion et la maîtrise des aléas et litiges

- Identifier les risques recours contentieux liés à la passation des marchés publics de travaux
- Prévenir et gérer les aléas lors de l'exécution d'un marché public de travaux
- Appréhender les principales responsabilités et garanties des intervenants lors d'une opération de travaux
- Procéder au règlement amiable des litiges

ATELIER 10

Maîtriser les risques contentieux

- Parer aux contentieux dirigés contre la procédure de passation et le marché signé (principaux recours, risque indemnitaire)
- Connaître les procédures de référés utilisables en cours d'exécution des marchés
- Appréhender le risque pénal

ATELIER 11

Gérer les aléas et les litiges

- Faire face aux entreprises en difficultés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics
- Les règles principales de la sous-traitance
- Réagir aux aléas (travaux supplémentaires, modification des marchés, etc.)

ATELIER 12

La réception et ses effets

- Les différentes formes de réception des travaux et leurs effets
- La procédure de règlement des comptes et la gestion des réclamations afférentes

ATELIER 13

Responsabilités et garanties des constructeurs et règlement amiable des litiges

- Les spécificités de la responsabilité et des garanties des constructeurs
- Le règlement amiable des litiges



Méthodes pédagogiques

- Analyse d'une transaction suite à une réclamation d'entreprise

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (0,5 jour)

- La validation du parcours de formation, des acquis et de la maîtrise de la fonction se formalise par une évaluation sous forme d'un devoir sur table (QCM, cas pratique...)
- Le devoir est ensuite corrigé de manière argumentée par un jury d'experts
- Clôture du cycle

Réf. 1083



Soit une durée de 38,5h

Session 1 18, au 20 nov. 2020
7 au 9 déc. matin 2020

Session 2 24, 25 et 26 nov. 2021
et 6, 7 et 8 déc. matin 2021

Tarif adhérents* 2 475 €
Tarif non-adhérents* 2 700 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Le cycle s'adresse aux :
- directeurs des travaux
- ingénieurs des travaux
- personnels de la direction des travaux **des établissements publics de santé**

Accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

INTERVENANTS

Marine Gey-Coué,
juriste, consultante du Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du Praxis

Pascal Vittecoq,
directeur des travaux, CH du Havre

Olivier Laurent,
chef du département du droit public de l'économie et du patrimoine de l'AP-HP

Patrice Barré,
responsable des travaux, CH de la Côte Basque

Ma santé 2022, le Ségur de la santé : si on en parlait ? Mettre en oeuvre la réforme de santé

Réf : 1441



OBJECTIFS

- ▶ Identifier les principales mesures du plan Ma Santé 2022 et du Ségur de la Santé
- ▶ Comprendre les impacts des réformes sur la stratégie hospitalière
- ▶ Anticiper les évolutions au plan pratique

PROGRAMME

- ▶ Une réforme structurée
 - la structuration de parcours patient
 - les transformations de la gouvernance hospitalière
 - l'ouverture des GHT
 - la réforme des autorisations d'activité
 - le statut des hôpitaux de proximité
 - l'émergence de projets de santé territoriaux
 - les actions sur la qualité et la pertinence des soins
- ▶ Une réforme soutenue
 - la réforme du financement des établissements de santé
 - les financements au forfait
 - les dotations à venir
- ▶ Une réforme incarnée
 - l'émergence du patient expert
 - le développement des Communautés Professionnelles Territoriales de Santé (CPTS)
 - les mesures à destination de la médecine de ville
 - la pratique avancée infirmière
 - les mesures en faveur des professions paramédicales
- ▶ Une réforme outillée
 - l'espace numérique de santé individuel
 - les outils numériques : e-prescription, télémedecine
 - l'évolution des formations médicales et paramédicales
 - la réforme du statut des médecins à l'hôpital

Durée 7h

Paris 15 sept. 2020
Paris 23 mars 2021
Paris 7 sept. 2021

Tarif adhérents 495 €
Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs
- Directeurs adjoints
- Présidents de CME
- Chefs de pôle
- Chefs de service
- Directeurs des soins
- Cadres supérieurs de santé
- Cadres de santé

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Etudes de cas issus de la pratique hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de session - Application des notions et concepts abordés au vécu professionnel des participants - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Des fiches techniques récapitulatives sur les évolutions les plus saillantes des réformes en cours et à venir

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1491 - Équipes de soins primaires, CPTS & co
1436 - IDE de pratique avancée

SÉGUR DE LA SANTÉ

IDE de pratique avancée Vers un nouveau mode d'organisation des soins

Réf : 1436



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le cadre juridique et organisationnel de la pratique avancée infirmière
- ▶ Préparer l'intégration de l'IDEPA dans les activités de soins
- ▶ Identifier les risques liés à cette nouvelle organisation des soins

PROGRAMME

- ▶ La pratique avancée infirmière : le contexte du plan Ma santé 2022
- ▶ Le cadre juridique de la pratique avancée infirmière
 - les disciplines concernées
 - la formation et le diplôme
 - le cadre juridique d'exercice de l'IDEPA
 - les aspects statutaires
 - l'impact sur le champ de compétences et la responsabilité dans les activités de soins
- ▶ La mise en place d'une pratique avancée infirmière en établissement de santé
 - les enjeux financiers
 - les préalables méthodologiques
 - la coordination et l'organisation des soins
 - la mise en place d'un parcours patient
 - le recrutement des IDE en pratique avancée
 - l'implémentation de la pratique avancée infirmière
 - la dimension managériale
 - les freins et leviers à la mise en place du projet

Durée 7h

Paris 22 sept. 2020
Paris 9 févr. 2021
Paris 14 sept. 2021

Tarif adhérents 495 €
Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Etre en charge ou partie prenante d'un projet de pratique avancée infirmière

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des soins
- Cadres de santé
- Directeurs des ressources humaines
- Directeurs des affaires médicales
- Chefs de service, chefs de pôle
- Médecins hospitaliers
- Cadres supérieurs de santé
- Cadres de pôle

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Etude de cas

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de formation - Quiz de connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Des fiches de synthèse sur le cadre juridique
- Un suivi à distance sur les aspects juridiques dans les 6 mois suivant la formation

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1441 - Ma santé 2022 : si on en parlait ?

Intervenant(s)

- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un cadre de santé

Équipes de soins primaires, CPTS & co

Les clés pour s'y retrouver et prendre sa place

Réf : 1491

2 jours

OBJECTIFS

- ▶ Appréhender les enjeux de la coordination interprofessionnelle
- ▶ Connaître et maîtriser les différents dispositifs de coordination
- ▶ Comprendre les articulations entre ces différents dispositifs et avec les acteurs hospitaliers et médico-sociaux
- ▶ Être capable de mettre en place ou d'accompagner la mise en place de ces dispositifs

PROGRAMME

- ▶ Séquence 1 : Les enjeux de la coordination interprofessionnelle
 - la politique nationale de santé
 - les dernières grandes réformes : la loi HPST, la loi de santé de 2016, la stratégie nationale de santé, le plan Ma santé 2022
 - un système de santé centré sur le pilotage régional et les ARS
 - la notion de parcours de soins, de filières de soins et de parcours de santé : approche juridique et organisationnelle
 - la responsabilité populationnelle
 - les différentes catégories d'acteurs
 - le premier et le second recours, la graduation des soins
 - les pratiques avancées, les coordonnateurs de parcours, le dispositif Asalée, le dispositif «une réponse accompagnée pour tous»
 - l'articulation ville/hôpital
 - l'articulation avec les collectivités territoriales
 - les instances : rôle de la commission de coordination des politiques publiques, des conseils territoriaux de santé, de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)
- ▶ Séquence 2 : Les différents dispositifs de coordination
 - état des lieux des dispositifs de coordination :
 - exercice coordonné et équipe de soins primaires : les Maisons de Santé Pluriprofessionnelles (MSP), les centres de santé
 - les Communautés Professionnelles Territoriales de Santé (CPTS)
 - la Plateforme Territoriale d'Appui (PTA)
 - les Dispositifs d'Appui à la Coordination (DAC)
 - les expérimentations article 51
 - les dispositifs existants : les Maisons pour l'Autonomie et l'Intégration des Malades d'Alzheimer (MAIA), réseaux de santé, etc.
 - quelle forme juridique pour ces dispositifs ?
- ▶ Séquence 3 : Les modes d'organisation à mettre en place
 - la définition du territoire
 - le rôle de l'ARS et des URPS
 - l'utilisation des données géographiques, sociodémographiques et des annuaires (ROR, RPPS, Adeli, etc.)
 - les outils de la coordination
 - une conception partagée des fonctions de coordination du parcours de la personne
 - les systèmes d'information partagés des dispositifs de coordination : partage d'information et dossier médical partagé, orientation des usagers dans le système de santé
 - le recours à la télémédecine
 - les modalités de financement et modes de paiement
 - l'articulation des dispositifs de coordination entre eux et avec les acteurs hospitaliers et médico-sociaux
 - une formalisation de l'organisation des dispositifs de coordination à travers le projet de santé
 - la charte de partenariat recommandée par l'ANESM
 - la prise en compte des dispositifs de coordination dans le PRS 2 et l'impact du «futur» projet territorial de santé issu de la loi de santé de 2019
 - une contractualisation ARS en essor : le contrat territorial de santé, le contrat local, etc.

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de documents - Retours d'expérience - Brainstorming - Réveil-matin

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et fin de session - Quiz d'évaluation des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Une approche pluridisciplinaire et des retours de terrain
- Les retours d'expérience du grand témoin

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1441 - Ma santé 2022 : si on en parlait ?

Durée 14h

Paris 28 et 29 sept. 2020
 Paris 28 et 29 janv. 2021
 Paris 27 et 28 sept. 2021

Tarif adhérents 990 €
 Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs généraux
- Directeurs adjoints
- Présidents de CME
- Chefs de pôle
- Chefs de service
- Directeurs des soins
- Cadres supérieurs de santé
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Juliette Petit**, directrice du pôle Stratégie et gouvernance du CNEH
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Jean-François Simon**, consultant en stratégie et gouvernance au CNEH
- Un grand témoin



NOUVEAU

La télémédecine à l'hôpital Déployer un dispositif de téléconsultation ou de télé-expertise

Réf : 1544

2 jours

OBJECTIFS

- ▶ Intégrer la télémédecine aux organisations médicales et soignantes de l'établissement
- ▶ Sécuriser juridiquement le déploiement d'un projet de télémédecine
- ▶ Décliner une feuille de route pour son projet de téléconsultation ou de télé-expertise

PROGRAMME

- ▶ Un projet de télémédecine, pour quoi faire ?
 - la télémédecine dans l'offre de soins d'un établissement
 - identifier les activités susceptibles d'être organisées via la télémédecine
 - le lien avec l'offre de soins territoriale
- ▶ Télé-expertise, téléconsultation, comment les mettre en place ?
 - quelle démarche projet ?
 - les acteurs à associer
 - le rapport entre producteur et bénéficiaire de télémédecine
 - les spécificités de la démarche
 - la question des systèmes d'information
 - les écueils à éviter
 - l'évaluation du dispositif
- ▶ Quel cadre juridique ?
 - les textes applicables
 - le montage d'une coopération en télémédecine : rédaction du partenariat, points de vigilance
 - les responsabilités médicales et juridiques induites ; la problématique des assurances
 - la protection des données circulantes et les normes applicables
 - le respect des droits du patient
 - le télésoin
 - le point sur le cadre de la facturation

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas : suivre une démarche pour mettre en œuvre un projet de télé-expertise ou de téléconsultation - Retours d'expérience d'un expert hospitalier ayant mis en œuvre des projets de télémédecine

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ En début de formation : tour de table et recueil des attentes des participants et confrontation au programme de la formation - En cours de formation : évaluation à chaud en fin de journée (3 mots clés) via le livret participant et interaction dans la salle, réveil matin sur les acquis de la veille - En fin de formation : questionnaire d'évaluation à chaud, tour de table de clôture en un mot

LES PLUS

- Un retour d'expérience d'un professionnel de terrain

Durée 14h

Paris 12, 13 oct. 2020

Paris 15, 16 nov. 2021

Tarif adhérents 990 €

Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (MPR)

Public concerné

- Directeurs
- Chargés de mission
- Chefs de service
- Cadres et cadres supérieurs de santé

Intervenant(s)

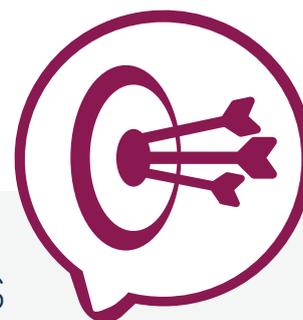
- **Floriane Pax**, ingénieure, consultante en innovation au CNEH
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un expert hospitalier ayant mis en œuvre des projets de télémédecine



RETROUVEZ NOS PROGRAMMES

E-SANTÉ ET HÔPITAL

P. 66



SUR SITE

Le GHT : l'essentiel du dispositif

OBJECTIFS

- Identifier les différentes composantes du GHT
- Acquérir les fondamentaux juridiques
- Comprendre les enjeux opérationnels de la mise en œuvre d'un GHT

PROGRAMME

- Les fondamentaux du GHT
 - l'obligation de constituer un GHT et ses objectifs
 - les acteurs, le calendrier de création et de mise en place (2016-2021)
 - le moteur du GHT : le projet médical partagé
 - les 8 domaines de mutualisation obligatoire : at-tentes réglementaires et stratégies de mutualisation
 - la gouvernance : instances, place de l'établissement support
 - les nouveautés issues de la loi de santé de 2019
- Quel rôle pour l'établissement support ?
 - les conséquences juridiques du nouvel article L.6143-7 CSP
- les mutualisations obligatoires : concentration des compétences et prérogatives au sein du GHT
- les risques juridiques induits: marchés publics, ressources humaines
- la responsabilité des directeurs d'établissements supports et d'établissements parties
- les implications financières du GHT
- Les dernières évolutions du GHT
 - Les évolutions attendues issues du plan Ma Santé 2022
 - Ce que deviennent les GHT sur le terrain
 - Les perspectives à venir : le rapport Claris, Ségur de la santé

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Brainstorming

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et en fin de formation : quiz d'évaluation des connaissances, questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Des échanges de pratiques professionnelles entre les participants ou à partir de situations réelles proposées par le formateur

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

2022 - GHT et démarche qualité de territoire

Réf : 2024



Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements

Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur le fonctionnement du secteur hospitalier

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Responsables des affaires juridiques
- Directeurs adjoints
- Présidents de CME
- Chargés de mission GHT
- Cadres administratifs
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

SUR SITE

GHT et démarche qualité de territoire

OBJECTIFS

- Maîtriser les exigences juridiques en matière de qualité, gestion des risques et certification dans le GHT
- Intégrer la démarche qualité dans les chantiers du GHT : projet médical partagé, mutualisations, etc.
- Identifier les prérequis méthodologiques pour initier une démarche qualité de territoire

PROGRAMME

- La démarche qualité en appui du projet médical et de soins du territoire
 - les fondamentaux du GHT et la place de la démarche qualité : objectifs, gouvernance, etc.
 - les objectifs qualité et sécurité des soins du projet médical partagé
 - focus sur le projet de pharmacie et lien avec la démarche qualité/GDR
 - la question du parcours patient dans les filières de soins
 - la sécurisation des nouvelles pratiques « hors les murs » liées à la mise en œuvre des filières : définition des parcours de soins, déclinaison de processus territoriaux, mise en place de la télémédecine, etc.
- L'émergence d'une démarche qualité de territoire
 - les pistes de réflexion autour des outils, des indicateurs, etc.
 - la mise en place d'analyses de pratiques à l'échelle du territoire : audits, CREX, RMM, expérience patient, etc.
 - la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles (Plan blanc, Plan de continuité d'activité, Plan de sécurité d'établissement)
 - une gestion territoriale des événements indésirables, des plaintes et réclamations
 - les exigences en matière de sécurité du système d'information

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Etudes de cas issus de la pratique hospitalière

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et en fin de session - Application des notions et concepts abordés au vécu professionnel des participants - Questionnaire d'évaluation à chaud

Réf : 2022



Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements

Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Participer ou piloter des projets qualité et gestion des risques dans le cadre de la mise en place du GHT

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs adjoints
- Responsables qualité et gestion des risques
- Présidents de CME
- Chefs de pôle

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Anne-Marie Fabretti**, directeur des activités de réseaux et de la qualité, CH Annecy-Genevois



Coopération conventionnelle à l'hôpital

Du formalisme juridique à l'outil stratégique

Réf : 851


 2 jours

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux d'une bonne maîtrise des partenariats conventionnels entre établissements de santé
- Sécuriser l'élaboration et la mise en œuvre de ses conventions d'un point de vue juridique
- Développer la coopération conventionnelle comme outil au service de la stratégie de l'établissement

PROGRAMME

- Pourquoi conventionner sur les activités hospitalières ?
 - la place des conventions dans les activités de soins réglementées
 - les risques juridiques liés aux conventions sur les activités hospitalières
 - les conventions et outils stratégiques de l'hôpital (projet d'établissement, CPOM, certification, FMIH, multiples conventions dans le cadre du GHT) pour afficher un positionnement territorial
- Typologie des conventions
 - conventions entre établissements de santé (activités de soins, activités médico-techniques, activités logistiques, GHT, etc.)
 - conventions hôpital/libéraux, conventions hôpital/associations, autres types de conventions etc.
- Conclure une convention
 - les conventions obligatoires, les conventions utiles : élaborer un plan d'actions
 - le choix des partenaires et du champ des partenariats
 - la négociation des clauses conventionnelles : la marge de manœuvre des partenaires
 - le formalisme juridique : conseils pour élaborer des conventions sécurisées
- Jusqu'où faire vivre ses partenariats conventionnels ?
 - le suivi et l'évaluation des conventions
 - les difficultés potentielles liées à la mise en œuvre des conventions d'activités de soins
 - les limites du partenariat conventionnel : de la coopération conventionnelle à la coopération organique

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Exercices inductifs (jeu des erreurs) - Cas pratiques sur des conventions - Etudes de cas

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Quiz de connaissances - Arbre de positionnement - Exercice collectif de réactivation des acquis en cours de session - Questionnaire d'évaluation à chaud

Durée 14h

Paris 8, 9 avr. 2021

Tarif adhérents 990 €

Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur les pratiques de coopération à l'hôpital

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Cadres de direction
- Responsables des affaires juridiques

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Anne-Marie Fabretti**, directrice des activités de réseaux et de la qualité en établissement

Le GCS n'est pas mort, vive le GCS !

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique des GCS
- Gérer l'articulation des GCS avec les GHT
- Sécuriser les mises en conformité des GCS existants

PROGRAMME

- La "résurrection" stratégique du GCS
 - le GCS qui sécurise
 - les conflits de coopération
 - les GCS PUI, les GCS porteurs de laboratoire de biologie médicale
 - le comité technique et le CHSCT obligatoires
 - le GCS qui facilite
 - la mise à disposition de plein droit
 - le GCS "astucieux" dans le cadre des GHT
 - le GCS qui exploite
 - un nouveau type de GCS
 - une nouvelle organisation
 - un financement autonome possible
- L'évolution des GCS existants
 - une clarification des règles de constitution d'un GCS
 - les évolutions des membres potentiels et la place des libéraux
 - les GCS spécifiques : GCS dépôt de sang, GCS et AMP
- l'impact financier de l'ordonnance GCS
 - la fin des prestations aux tiers pour les GCS portant sur les fonctions supports
 - un GCS porteur de laboratoire de biologie médicale partiellement "facturant"
- des modalités organisationnelles plus encadrées par les textes
 - au niveau de la gouvernance
 - dans les rapports avec les professionnels libéraux
- une révision des compétences de l'ARS
 - l'introduction d'un délai d'examen de la convention constitutive du GCS par l'ARS
 - une nouvelle compétence de l'ARS en matière de dissolution
- une mise en conformité de tous les GCS, y compris des GCS pré-HPST

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience et études de cas - Brainstorming

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table en début et en fin de formation - Quiz d'évaluation des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Identifier les mises en conformité nécessaires et préparer les avenants aux conventions constitutives des GCS existants

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

969 - Comment piloter son GCS ?

Réf : 2025


 1 jour

Durée 7h

Paris 19 nov. 2020

Paris 22 juin 2021

Paris 2 déc. 2021

Tarif adhérents 495 €

Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur le fonctionnement du secteur hospitalier

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs généraux
- Administrateurs de GCS
- Responsables des affaires juridiques
- Directeurs adjoints
- Présidents de CME
- Chargés de mission GHT

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Comment piloter son GCS ?

Approches stratégique, juridique, financière et pratique

Réf : 969

2 jours

OBJECTIFS

- ▶ Connaître le cadre juridique applicable aux GCS et ses évolutions
- ▶ Mettre en place un GCS
- ▶ Comprendre les règles financières, budgétaires et comptables applicables aux GCS

PROGRAMME

- ▶ Préparer le projet : les questions préliminaires incontournables
 - les enjeux stratégiques et financiers inhérents à la coopération envisagée
 - les besoins et attentes des partenaires autour du projet de coopération
 - l'opportunité et la faisabilité du GCS
 - l'articulation avec le GHT
- ▶ Mettre en place le GCS : les évolutions applicables depuis le 1er janvier 2020 ; les points clés de la constitution du GCS
 - la distinction entre le GCS de moyens et le GCS établissement de santé
 - le nouveau GCS exploitant les autorisations de ses membres
 - le statut du GCS : GCS de droit public ou de droit privé
 - la constitution du GCS : objet, statuts, procédure
 - la gouvernance du GCS : administrateur, assemblée générale, autres instances
- ▶ Bâtir les documents constitutifs supports : la convention constitutive et le règlement intérieur
- ▶ Gérer les ressources humaines
 - les statuts des personnels
 - la mise à disposition de plein droit
 - le GCS employeur
 - les instances représentatives du personnel obligatoires : CTE, CHSCT
- ▶ Le fonctionnement financier du GCS
 - les flux financiers
 - le patrimoine du GCS
 - les investissements dans le GCS
- ▶ Le nouveau régime budgétaire du GCS: focus sur le GCS public (application du décret GBCP)
 - l'impact de la refonte des instructions comptables
 - la procédure budgétaire au sein du GCS
 - la construction du dossier budgétaire avec ses 6 nouveaux tableaux applicables
 - le budget initial et les budgets rectificatifs
 - l'écriture comptable pour le GCS et ses établissements membres
 - le compte financier de clôture
 - la « révolution » ou la « rénovation » du processus de la dépense et de la recette
 - GCS et TVA

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expérience - Etudes de cas - Etudes de documents

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de formation - Quiz d'évaluation des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Les analyses croisées d'un juriste et d'un financier
- L'élaboration d'une trame de convention constitutive d'un GCS de moyens

Durée 14h

Paris 13, 14 sept. 2021

Tarif adhérents 990 €

Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur le fonctionnement du secteur hospitalier

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de GCS
- Présidents de CME
- Directeurs adjoints
- Responsables des affaires juridiques

Intervenant(s)

- **Alexandra Brun**, inspecteur des finances publiques, adjointe au centre des finances publiques de Brignoles
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Philippe Solivéri**, responsable de l'offre Finances et Contrôle de Gestion du CNEH

JURISANTÉ



NOUVEAU

Réussir son projet de GCSMS

Réf : 1511



OBJECTIFS

- ▶ Appréhender les enjeux de la coopération dans le secteur médico-social
- ▶ Maîtriser la méthodologie de construction d'un GCSMS
- ▶ Comprendre le fonctionnement budgétaire et comptable du GCSMS

PROGRAMME

- ▶ Les fondamentaux du GCSMS (rappel des notions juridiques)
 - les textes législatifs et réglementaires, circulaires et instructions
 - l'impact des politiques publiques en matière de coopération médico-sociale
 - l'opportunité pour les acteurs et la faisabilité du groupement
- ▶ Les questions à se poser face à un projet de coopération
 - le contenu du projet : quelles coopérations mettre en place ?
 - le choix des partenaires au projet
 - les modalités de fonctionnement et d'évaluation
 - le choix du montage juridique et la procédure à respecter
- ▶ La méthodologie de construction du GCSMS
 - la réalisation du diagnostic territorial et de l'analyse financière du projet
 - la formalisation de l'objet du GCSMS et la désignation des membres
 - la détermination de la gouvernance du GCSMS : droits et obligations des membres, répartition des compétences, équilibres décisionnels, instances
 - le fonctionnement économique du GCSMS (capital, budget, participations des membres, investissements, etc.)
- la gestion des ressources humaines au sein du groupement (recrutement, mises à disposition, intervention des professionnels, instances de représentation des personnels, etc.)
- l'évaluation et l'évolution du GCSMS dans le temps
- l'élaboration des documents supports : convention constitutive et règlement intérieur
- ▶ Les fondamentaux de l'organisation budgétaire et comptable d'un GCSMS
 - les textes applicables
 - l'instruction comptable M9 ou M22 pour les GCSMS publics
 - le fonctionnement financier du GCSMS
 - les flux financiers
 - le patrimoine du GCSMS
 - les investissements dans le GCSMS
 - la procédure budgétaire au sein du GCSMS et la construction du dossier budgétaire
 - en cas de M9, le nouveau régime budgétaire du GCSMS (application du décret GBCP)
 - l'écriture comptable pour le GCSMS et ses établissements membres
 - GCSMS et TVA
 - le compte financier de clôture

Durée 21h

Paris 5, 6, 7 oct. 2020
 Paris 18, 19, 20 janv. 2021
 Paris 20, 21, 22 sept. 2021

Tarif adhérents 1 485 €
 Tarif non-adhérents 1 645 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur le secteur médico-social

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissements et services médico-sociaux
- Attachés d'administration hospitalière

Intervenant(s)

- **Rafael Verdejo**, directeur du pôle Médico-social Gérontéval
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Denis Foissy**, directeur d'établissement médico-social
- **Alexandra Brun**, inspecteur des finances publiques, adjointe au centre des finances publiques de Brignoles

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Retours d'expériences - Etudes de documents - Ateliers de travail permettant d'identifier les enjeux d'une coopération et de choisir l'outil le plus adapté

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de formation - Quiz d'évaluation des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Une trame de convention constitutive et de règlement intérieur de GCSMS

PRA.XIS
 Parcours métiers certifiants

Certifiant

Chargé(e) des coopérations
 p. 176



Le RGPD dans votre établissement

Les points d'étape de votre mise en conformité

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du RGPD
- Maîtriser les outils de sa mise en œuvre
- Compléter et affiner la feuille de route

PROGRAMME

- Le cadre juridique et la réglementation de la protection des données à caractère personnel
 - les principes généraux du RGPD à connaître
 - définitions : traitement, données personnelles, données sensibles, responsable de traitement, sous-traitant, mesures de sécurité techniques et organisationnelles, etc.
 - les conditions relatives au traitement
 - le renforcement des droits des personnes concernées : recueil du consentement, information de la personne concernée, effacement des données, accès aux données, etc.
 - quels sont les droits applicables aux établissements de santé et médico-sociaux ?
 - RGPD et GHT : système d'information convergent
 - l'Accountability : la responsabilité renforcée des acteurs et la charge de la preuve inversée
 - le responsable de traitement et les sous-traitants : quelle co-responsabilité ?
 - les sanctions prévues (non-conformité, violation des données)
 - le RGPD et la réglementation française : signalement des événements indésirables du système d'information
- Les outils et procédures à mettre en place
 - le registre des activités de traitement : comment cartographier ses traitements de données à caractère personnel ?
 - l'audit organisationnel : contrôle des pratiques en matière de protection des données personnelles
 - les procédures internes : chartes informatiques, politique de protection des données, sensibilisation et formation du personnel concerné
 - les contrats avec les sous-traitants
- Le délégué à la protection des données (DPO)
 - l'organisation de la gouvernance de la protection des données
 - l'essentiel de ses missions
 - quelles compétences à renforcer pour le DPO ?
 - DPO interne ou DPO externe : qui nommer ? quid du conflit d'intérêts ?
 - le DPO et le responsable du traitement : relations et responsabilités
 - quelles garanties exigées d'un DPO externe ?
- Affiner la feuille de route en fonction de la situation de l'établissement

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Retours d'expérience - Analyse de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table/recueil des attentes au regard du programme proposé - Quiz de synthèse des acquis - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

104 - Le dossier médical informatisé du patient

Le dossier médical informatisé du patient

Intègre les dispositions du RGPD, de la loi CNIL 2019 (LIL4)

OBJECTIFS

- Comprendre les contraintes juridiques du dossier informatisé
- Intégrer l'impact de l'informatisation du dossier sur les métiers

PROGRAMME

- Rappel des notions de base
 - le dossier papier et le dossier informatique
 - le dossier patient dans le cadre du projet Hop'en 2019-2022
 - le dossier médical informatisé au sein du GHT : la convergence des SI
 - le dossier médical unique en GHT
 - le dossier médical partagé (DMP) et le dossier pharmaceutique (DP)
- Les impératifs juridiques liés à l'informatisation du dossier
 - le contenu du dossier médical informatisé
 - la tenue du dossier médical informatisé
- les accès autorisés et non autorisés, les exigences juridiques de sécurisation des accès, du RGPD au code de la Santé publique
- la sécurisation des systèmes d'information versus les aspects juridiques
- la durée de conservation et l'archivage électronique
- la signature électronique
- les recommandations de la HAS
- la jurisprudence
- La législation informatique et libertés 2019
 - l'application du dispositif CNIL au dossier médical en tant que "traitement" informatique
 - les garanties de la loi CNIL pour le patient et les nouveaux droits issus du RGPD

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Atelier d'analyse des pratiques (difficultés rencontrées en établissement)

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et attentes des participants - Carto-quiz tout au long de la formation - "Réveil matin" (J2) - Synthèse du quiz - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

2082 - Le RGPD dans votre établissement

Réf : 2082

1 jour

Durée 7h

Paris	9 déc. 2020
Paris	10 mars 2021
Paris	10 juin 2021
Paris	15 oct. 2021

Tarif adhérents	800 €
Tarif non-adhérents	880 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeurs et responsables des affaires juridiques
- Coordinateurs de la gestion des risques
- Directeurs des systèmes d'information
- Responsables des systèmes d'information
- Directeurs des RH
- Présidents de CME
- Délégués à la protection des données

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : 104

2 jours

Durée 14h

Paris	3, 4 déc. 2020
Paris	6, 7 avr. 2021
Paris	13, 14 déc. 2021

Tarif adhérents	990 €
Tarif non-adhérents	1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Être porteur du projet d'informatisation du dossier médical

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Médecins DIM
- Responsables de projet informatique ou des systèmes d'information
- Chefs de pôle
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



ACTUALITÉ

Maîtriser les enjeux de l'hébergement de données de santé

Réf : 1429

**OBJECTIFS**

- ▶ Comprendre le cadre juridique applicable à l'hébergement des données de santé
- ▶ Intégrer cette exigence dans sa stratégie de convergence des systèmes d'information
- ▶ Réussir la rédaction des contrats d'hébergement de données de santé
- ▶ Articuler les règles applicables à l'hébergement de données de santé avec le RGPD

PROGRAMME

- ▶ Le cadre légal et réglementaire de l'hébergement de données de santé
 - mise en perspective du cadre initial (agrément) avec le nouveau cadre (certification)
 - le cadre applicable aux agréments en cours de validité
 - présentation du nouveau régime juridique applicable à l'hébergement de données de santé
 - point sur l'entrée en application du dispositif
- ▶ Mise en œuvre de la certification
 - le schéma de certification et le choix d'un organisme certificateur accrédité
 - présentation détaillée des référentiels de certification
 - comment se préparer à la certification ?
 - le déroulement concret de la certification
- ▶ Contractualiser l'hébergement de données de santé
 - construire une matrice des responsabilités entre l'hébergeur et le client
 - rédiger et négocier les clauses essentielles du contrat d'hébergement
- ▶ L'hébergement de données de santé au regard du RGPD
 - identifier les exigences relevant de l'hébergement et celles relevant du RGPD
 - articuler et mettre en œuvre efficacement les deux référentiels

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Echanges entre participants - Retours d'expérience

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Reprise des attentes des stagiaires - Synthèse en 3 mots clés - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Des recommandations pratiques pour faciliter la mise en œuvre d'un hébergement des données de santé

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

2082 - Le RGPD dans votre établissement

Durée 7h

Paris	6 nov. 2020
Paris	21 mai 2021
Paris	15 nov. 2021

Tarif adhérents	495 €
Tarif non-adhérents	545 €

*Déjeuner inclus***Prérequis**

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs et directeurs adjoints d'établissements sanitaires et médico-sociaux
- Directeurs des systèmes d'information (DSI)
- Directeurs de l'information médicale
- Responsables de systèmes d'information (RSI)

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un avocat spécialisé en numérique, cabinet Houdart et Associés

Réf : 1424

**L'archivage électronique en structure sanitaire et médico-sociale**
Analyse des aspects juridiques**OBJECTIFS**

- ▶ Connaître les contraintes juridiques de vos systèmes d'archivage électronique
- ▶ Sécuriser votre chaîne d'archivage électronique
- ▶ Acquérir les bonnes pratiques d'archivage électronique

PROGRAMME

- ▶ Système d'information et dématérialisation des documents archivés
 - apport du numérique dans la gestion des archives
 - données natives et données dématérialisées : définitions, distinction
 - quels types de documents dématérialiser ?
 - original, copie : comment considérer le document archivé numériquement ?
 - dématérialisation et droit de la preuve
 - les règles applicables à la preuve
 - la gestion de la signature électronique
 - le SAE : exigences de sécurité et qualité, les référentiels applicables en structure de soins
- ▶ Dématérialisation et obligation d'archivage
 - archivage et obligations de conservation
 - quelle réglementation ? Quelle(s) norme(s) ?
 - focus : la loi sur les archives et le RGPD
 - les entités soumises au respect de ce texte et les obligations qui pèsent sur elles à ce titre
 - l'accès aux archives publiques
 - organiser la coopération avec les archives départementales
- organiser la chaîne de dématérialisation : conditions et sécurité
- ▶ Mise en œuvre de l'archivage
 - archivage et externalisation : les clauses clés du contrat d'archivage
 - quels risques en cas de suppression de documents archivés ?
 - l'accès aux données conservées par les tiers
- ▶ La conservation des documents et le respect du RGPD et de la loi informatique et libertés
 - comment concilier l'obligation de conservation des données et le droit à l'oubli posé par la loi Informatique et libertés ?
 - les obligations en cas de mise en place d'archives électroniques
 - les recommandations de la CNIL
 - archives électroniques et gestion électronique de documents
 - les droits des personnes dont les données sont conservées/archivées

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Echanges entre participants - Retours d'expérience

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Reprise des attentes des stagiaires - Synthèse en 3 mots clés - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

104 - Le dossier médical informatisé du patient

082 - Les archives médicales hospitalières : réglementation, gestion et organisation

Durée 7h

Paris	27 nov. 2020
Paris	26 nov. 2021

Tarif adhérents	495 €
Tarif non-adhérents	545 €

*Déjeuner inclus***Prérequis**

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs des systèmes d'information (DSI)
- Directeurs des affaires juridiques
- Responsables des services d'archives
- Délégués à la protection des données (DPO)
- Archivistes
- Directeurs des affaires financières

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un avocat spécialisé en numérique, cabinet Houdart et Associés

Connaissance de l'institution hospitalière

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir une connaissance globale du secteur sanitaire et hospitalier
- ▶ Maîtriser les bases de l'organisation d'un établissement public de santé
- ▶ Intégrer les dernières actualités législatives et réglementaires relatives au secteur sanitaire
- ▶ Comprendre les enjeux majeurs du monde hospitalier

PROGRAMME

- ▶ Le cadre organisationnel du système de santé français
 - les dernières grandes réformes, de la loi HPST au plan Ma Santé 2022, le Ségur de la santé
 - le pilotage régional de la santé (les ARS)
 - les missions des établissements de santé et le service public
- ▶ La tutelle hospitalière, la planification sanitaire et le projet régional de santé (PRS) / schéma régional de santé (SRS)
- ▶ La coopération et les différentes formes de partenariat
 - les enjeux de la coopération sanitaire
 - les différents types de coopération : conventions, FMIH, GCS, GIP, GIE, etc.
 - focus sur le groupement hospitalier de territoire (GHT)
- ▶ La gouvernance
 - les instances à l'hôpital : composition, structuration et missions des différents organes
 - l'organisation en pôles
- ▶ Le financement des établissements publics de santé : les grands principes de fonctionnement et la T2A
- ▶ Les achats hospitaliers : les grands principes de l'achat public
- ▶ Le statut des personnels et les enjeux de la gestion des ressources humaines à l'hôpital
 - les personnels médicaux
 - les personnels non médicaux
 - les contractuels à l'hôpital public
- ▶ Les droits des patients et la responsabilité juridique à l'hôpital : notions
 - les droits des patients
 - les grands principes de responsabilité
 - le mécanisme de règlement amiable : CCI, Oniam
- ▶ La démarche qualité à l'hôpital et la certification

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Echanges entre participants - Retours d'expérience - Etudes de cas

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Reprise des attentes des stagiaires - Synthèse en 3 mots clés - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

1441 - Ma santé 2022 : si on en parlait ?

Réf : 072



Durée 21h

Paris 12, 13, 14 oct. 2020
Paris 21, 22, 23 juin 2021
Paris 11, 12, 13 oct. 2021

Tarif adhérents 1 460 €
Tarif non-adhérents 1 600 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Tout public

Intervenant(s)

Selon les sessions

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Clothilde Poppe**, juriste, responsable du pôle Concours et Adaptation à l'emploi du CNEH
- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : 106



Durée 21h

Paris 26, 27, 28 avr. 2021
Paris 11, 12, 13 oct. 2021

Tarif adhérents 1 460 €
Tarif non-adhérents 1 600 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base en droit de la santé

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de garde
- Chefs de service
- Cadres de santé
- Personnels des urgences
- Responsables des affaires juridiques
- Présidents de CME

Intervenant(s)

- Un professionnel en charge d'une collaboration hôpital-police-justice
- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Gérer les relations hôpital, police, justice

OBJECTIFS

- ▶ Identifier les missions de chaque acteur
- ▶ Connaître le cadre et les limites d'intervention de la police
- ▶ Connaître les droits et obligations du personnel face aux représentants de l'ordre public
- ▶ Adapter son comportement en présence des forces de l'ordre et des autorités judiciaires

PROGRAMME

- ▶ L'hôpital et les représentants de l'ordre public : des missions distinctes
- ▶ Le cadre d'intervention des forces de l'ordre et de la justice à l'hôpital et le rôle du personnel
 - la notion de secret professionnel
 - les prérequis
 - les préalables indispensables à tout type d'intervention des représentants de l'ordre public
 - les enquêtes préliminaires : l'initiative policière
 - les situations : demande d'informations, demande de certificats, interrogatoire et audition (patient / personnel), expertise, réquisition de médecin, fouille à corps, perquisition, saisie
 - le flagrant délit : le pouvoir policier
 - la commission rogatoire : les pouvoirs du juge
- ▶ Les difficultés rencontrées au quotidien dans les lieux sensibles de l'établissement de santé et les attitudes à adopter (étude de cas)
 - victime d'agression, agresseur blessé, détention de drogue, accident de la route, ivresse publique, détenu et gardé à vue, tentative de suicide, disparition de patient, toxicomanie, décès suspect, suicide, etc.
- ▶ La mise en œuvre d'une collaboration respectueuse des missions de chacun : réflexion et concrétisation
 - l'exemple d'une charte de collaboration entre un centre hospitalier et les autorités judiciaires : réalisation, applications au quotidien, difficultés rencontrées, solutions apportées

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de pratiques - Etudes de cas (cf programme) - Analyse d'une charte de collaboration

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Carto-quiz sur les 3 jours - "Réveil matin" - réactivation des acquis (J3) - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

900 - Praxis - Responsable des affaires juridiques



La garde de direction en MCO

OBJECTIFS

- ▶ Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction
- ▶ Analyser les pratiques de gestion de la garde
- ▶ Maîtriser les procédures et leur mise en oeuvre

PROGRAMME

- ▶ Le cadre juridique de la garde de direction
 - les fondements juridiques de la garde de direction : focus sur la délégation de signature
 - les personnels participant au tour de garde
 - le rôle et les missions du directeur de garde
 - les outils de la garde de direction : la mallette de garde, les fiches de procédure, le rapport de garde
 - la responsabilité du directeur de garde
- ▶ Les aspects juridiques des situations rencontrées par le directeur de garde
 - l'admission dans un service inadéquat
 - le patient atteint de troubles mentaux
 - le patient mineur
 - le patient majeur protégé
 - les cas particuliers de sortie : la sortie contre avis médical, la sortie à l'insu du service et la sortie "disciplinaire"
 - le décès en établissement
 - les spécificités de l'activité en gynécologie-obstétrique
 - les relations avec la police et la justice
 - les situations sanitaires exceptionnelles

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas et analyse de jurisprudences - Mises en situation - Analyse des outils de sécurisation de la garde administrative

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - "Réveil matin" (J2 - réactivation des acquis) - Synthèse en 3 mots clés - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

092 - La garde de direction en santé mentale



OFFERT !
le classeur Garde de direction
de A à Z Édition 2018



NOUVEAU

CLASSE VIRTUELLE

Mes 1^{ères} gardes de direction en MCO

Pour être prêt à assurer ses premières gardes/astreintes administratives

OBJECTIFS

- ▶ Acquérir les connaissances nécessaires pour réaliser les premières gardes de direction en MCO
- ▶ Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction en MCO
- ▶ S'approprier les procédures et leur mise en oeuvre

PROGRAMME

- ▶ Ce que je dois connaître de la garde administrative avant de commencer :
 - le cadre juridique, les outils, les organisations de mon établissement
- ▶ Les situations que je peux rencontrer le plus fréquemment :
 - problématiques de ressources humaines
 - problématiques logistiques
 - problématiques d'admission des patients
- ▶ Les situations à risque juridique élevé
 - dans la prise en charge des patients
 - en matière de sécurité des biens et des personnes
- ▶ Les bons réflexes à acquérir

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de cas et analyses de jurisprudence

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes du participant - Questionnaire d'évaluation à chaud - Disponibilité du formateur à l'issue de la formation

LES PLUS

- Une formation individualisée sur-mesure
- Une formation par visioconférence



OFFERT !
le classeur Garde de direction
de A à Z Édition 2018



POUR ALLER PLUS LOIN



Le Centre de droit JuriSanté du CNEH vous propose en complément (ou indépendamment) de la formation de réaliser un « audit flash » de la mallette de garde de direction de votre établissement

Objectif : identifier les évolutions à engager (procédures à instaurer, documents type à établir...)

Contact et modalités : Nadia Hassani, assistante formation

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

Réf : 077



Durée 14h

Paris 17, 18 sept. 2020
Paris 20, 21 sept. 2021

Tarif adhérents 1 060 €
Tarif non-adhérents 1 100 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Assurer des gardes ou des astreintes administratives

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de garde
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : 1692



Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements

Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Etre amené à assurer des gardes/astreintes administratives

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de garde/d'astreinte
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH

La garde de direction en santé mentale

OBJECTIFS

- Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction en santé mentale
- Analyser les pratiques de gestion de la garde
- Maîtriser les procédures et leur mise en œuvre

PROGRAMME

- Le cadre juridique de la garde de direction
 - les fondements juridiques de la garde de direction : focus sur la délégation de signature
 - les personnels participant au tour de garde
 - le rôle et les missions du directeur de garde
 - les outils de la garde de direction : la mallette de garde de direction, les fiches de procédure et le rapport de garde
 - les limites de l'intervention du directeur de garde
 - la responsabilité du directeur de garde
- Les aspects juridiques des situations rencontrées par le directeur de garde
 - l'admission de patients en surnombre ou en hébergement
 - l'accueil des patients atteints de troubles mentaux : les différents régimes de soins avec et sans consentement (admission, lien avec les urgences, mise en place d'une procédure de soins sous contrainte)
 - les restrictions aux libertés individuelles : liberté d'aller et venir, contention et isolement, visites, autorisations de sortie
 - l'accompagnement juridique des services dans les décisions de soins (soins sous contrainte, refus de soins, etc.)
 - la prise en charge de catégories spécifiques de patients en psychiatrie : le patient mineur, le patient protégé, le patient détenu
 - les relations avec la police et la justice, l'intervention des forces de l'ordre dans l'établissement, l'audition des personnels hospitaliers
 - la sortie du patient : sortie contre avis médical, sortie à l'insu du service, levée de la mesure de soins sans consentement
 - le suicide et le décès

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes de cas et analyse de jurisprudence - Mises en situation - Analyse des outils de sécurisation de la garde administrative

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants - "Réveil matin" (J2 - réactivation des acquis) - Synthèse en 3 mots clés - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

- 991 - Soins psychiatriques sous contrainte : sécuriser les procédures
- 077 - La garde de direction en MCO



NOUVEAU

CLASSE VIRTUELLE

Mes 1^{ères} gardes de direction en santé mentale Pour être prêt à assurer ses premières gardes/astreintes administratives

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances nécessaires pour réaliser les premières gardes de direction en santé mentale
- Identifier les difficultés juridiques de la garde de direction en santé mentale
- S'approprier les procédures et leur mise en œuvre

PROGRAMME

- Ce que je dois connaître de la garde administrative avant de commencer
 - le cadre juridique, les outils, les organisations de mon établissement
- Les situations que je peux rencontrer le plus fréquemment
 - problématiques de ressources humaines
 - problématiques logistiques
 - problématiques concernant l'admission et le suivi des patients en soins psychiatriques sans consentement
- Les situations à risque juridique élevé
 - dans la prise en charge des patients
 - en matière de sécurité des biens et des personnes
- Les bons réflexes à acquérir

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes de cas et analyses de jurisprudence

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Recueil des attentes du participant - Questionnaire d'évaluation à chaud - disponibilité du formateur à l'issue de la formation

LES PLUS

- Une formation individualisée sur-mesure
- Une formation à distance en classe virtuelle
- Le classeur La garde de direction de A à Z offert



OFFERT !
le classeur Garde de direction
de A à Z Édition 2018

Réf : 092

2 jours

Durée 14h

Paris 24, 25 juin 2021

Tarif adhérents 1 060 €

Tarif non-adhérents 1 100 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Assurer des gardes ou des astreintes administratives en santé mentale

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de garde
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

OFFERT !

le classeur Garde de direction
de A à Z Édition 2018



Réf : 1691

1 jour

Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements

Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Etre amené à assurer des gardes/astreintes administratives

Accessibilité

Formation accessible au public en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Administrateurs de garde/d'astreinte
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



NOUVEAU

Élaborer et mettre en œuvre un projet des usagers

Réf : 1512



OBJECTIFS

- Gérer l'articulation de votre projet des usagers avec le projet d'établissement
- Identifier la ou les thématiques de votre projet des usagers
- Mobiliser les différents acteurs internes et externes au projet
- Intégrer le projet au sein de votre structure

PROGRAMME

- Qu'est-ce qu'un projet des usagers ?
 - ses objectifs et ses enjeux
 - pourquoi un projet des usagers dans votre établissement ?
 - le choix de la thématique : comment la sélectionner ?
 - les articulations avec l'ensemble des projets de la structure : projet médical, projet de soins, etc.
 - l'articulation avec les projets de l'établissement : rendre le projet des usagers opérationnel
- Organiser la démarche du projet des usagers : les étapes de réalisation
 - la détermination des acteurs au projet
 - l'organisation du ou des modes de travail et de mise en place du projet
 - la rédaction du projet
 - la validation du projet
- La mise en œuvre du projet dans l'établissement : penser son animation et sa pérennisation
 - la place de chaque acteur dans le projet
 - la publication et la communication du projet : moyens matériels, humains, supports de communication
 - l'évaluation du projet

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Etudes de cas par l'analyse de documents - Mise en œuvre d'outils de la démarche projet

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants au regard du programme - Carto-quiz tout au long de la journée - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

922 - Praxis - Responsable des relations avec les usagers et les associations

Durée 7h

Paris 5 oct. 2020
Paris 20 mai 2021
Paris 1^{er} oct. 2021

Tarif adhérents 495 €
Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Membres de la commission des usagers
- Représentants des usagers
- Responsables des relations avec les usagers

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

La commission des usagers

De la CDU d'établissement à l'instance de territoire

Réf : 081



OBJECTIFS

- Maîtriser les missions de la commission des usagers et les enjeux de sa contribution à la politique qualité
- Organiser l'animation des CDU et de l'instance du groupement
- Appliquer les bonnes pratiques de la gestion des réclamations et de la médiation

PROGRAMME

- Le positionnement de la commission au sein de l'établissement
 - le développement des compétences de la CDU
 - la composition de la CDU et son fonctionnement
 - le projet des usagers : thématique, organisation
- La contribution qualité de la commission et sa position au sein de l'établissement
 - les documents dont la commission doit disposer pour sa contribution qualité au regard de ses missions
 - les liens et la cohérence avec les objectifs du projet d'établissement et des projets de pôle
 - les liens avec les instances
 - la réglementation relative à la mission qualité de la commission : contribution aux travaux des instances et experts internes
 - le rapport annuel de la commission et sa nouvelle dimension au regard du projet des usagers
- Commission des usagers de groupement ou comité des usagers ?
 - le partage des attributions ou missions
 - la transmission des avis à la CDU d'établissement
 - le travail de collaboration entre l'instance du groupement et l'instance de l'établissement
- Les bonnes pratiques de traitement des réclamations
 - l'organisation générale de la procédure de gestion des réclamations, ce que l'on devrait appliquer, ce que l'on peut appliquer selon le nombre de réclamations dans l'établissement
 - l'homogénéité des pratiques
 - le rôle de chaque membre de la commission
 - la lecture et l'analyse d'une réclamation : cas pratique
 - l'utilisation d'outils de repérage des motifs de la réclamation
 - la compréhension du courrier
 - la réponse à la réclamation
 - analyse des pratiques et propositions d'outils

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Analyse des documents (règlement intérieur, procédure, etc.) - Analyse de pratiques - Etude d'un dossier de réclamation - Elaboration et rédaction de documents

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants - Carto-quiz tout au long de la formation - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Quiz vrai/faux en équipe - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1021 - Le médiateur hospitalier
922 - Praxis - Responsable des relations avec les usagers et les associations
072 - Connaissance de l'institution hospitalière

Durée 21h

Paris 23, 24, 25 nov. 2020
Paris 22, 23, 24 nov. 2021

Tarif adhérents 1 460 €
Tarif non-adhérents 1 600 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Connaître l'organisation interne d'un établissement de santé

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Membres des CDU d'établissement ou de GHT
- Membres des comités d'usagers de GHT
- Responsables qualité
- Responsables des relations avec les usagers

Intervenant(s)

- **Cécile Goguet**, ingénieur qualité et gestion des risques, consultante au CNEH
- **Pascale Ravé**, directeur qualité et gestion des risques, consultante au CNEH
- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Le médiateur hospitalier

Du savoir-être au savoir résoudre les conflits

OBJECTIFS

- ▶ S'approprier la mission de médiateur hospitalier
- ▶ Identifier les contextes institutionnels d'intervention au quotidien
- ▶ Acquérir les fondamentaux de l'entretien de médiation hospitalière

PROGRAMME

- ▶ La médiation et le droit hospitalier
 - le cadre juridique de la médiation hospitalière
 - la fonction de médiateur hospitalier
 - la typologie des demandes
 - l'analyse critique des motifs et réponses
 - le déroulement, la conclusion et le suivi d'un entretien de médiation
 - le compte rendu du médiateur
- ▶ Les différents cadres de référence de chaque personne dans la réception de l'information, son traitement et sa restitution
- ▶ Le conflit
 - les caractéristiques d'un conflit
 - les obstacles à la qualité relationnelle
- ▶ L'analyse des différentes méthodes de résolution des conflits
 - la médiation
 - la négociation
 - la conciliation
 - l'arbitrage
- ▶ Le processus de résolution des conflits
 - par l'adversité
 - par l'altérité
- ▶ Le médiateur
 - des portraits de médiateurs
 - les quatre principes éthiques et déontologiques des professionnels (le Codeome) : impartialité, indépendance, neutralité et confidentialité
 - la posture d'accueil et d'autorité du médiateur
- ▶ Les personnes, les crises et les conflits
 - identifier les situations de crise en milieu hospitalier (litiges, crises et conflits)
- ▶ La conduite d'une médiation hospitalière
 - les techniques d'entretien de médiation
 - le processus
 - les précautions à prendre
- ▶ Les techniques et le savoir-faire du médiateur hospitalier
 - l'écoute active
 - l'accompagnement de la réflexion et la responsabilité des parties
 - le soutien, l'appréciation, la confrontation et l'anticipation
 - la reformulation

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Mises en situation, jeux de rôle - Exercices pratiques sur documents - Pratiques réflexives
- Présentation d'expériences de médiation - Analyse des pratiques - Synthèse de conseils et méthodes

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Validation des acquis par les jeux de rôle - Questionnaire d'évaluation à chaud - Retours d'expérience (J5)

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

- 081 - La commission des usagers : de la CDU d'établissement à l'instance de territoire
- 099 - Les droits du patient et du résident aujourd'hui

Réf : 1021



Durée 35h

Paris 14, 15 sept. 2020
et 7, 8 oct. 2020
et 16 déc. 2020

Paris 23, 24 sept. 2021
et 9, 10 nov. 2021
et 16 déc. 2021

Tarif adhérents 2 430 €
Tarif non-adhérents 2 640 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de bases en droit de la santé et en droit des patients

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Médiateurs médicaux et non médicaux
- Responsables des relations avec les usagers
- Membres de la CDU

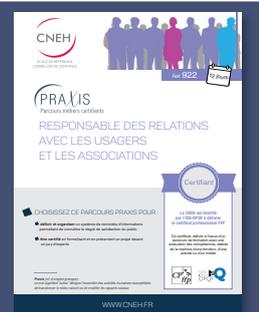
Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Fabienne Guichard**, directeur d'hôpital, CHS Léon Grégory de Thuir et médiateur professionnel

PRAxis
Parcours métiers certifiants



Responsable des relations avec les usagers et les associations
p.186



JURISANTÉ



Juriste à l'hôpital

De la gestion des contentieux à la sécurisation des actes

Réf : 1084



OBJECTIFS

- ▶ Acquérir la méthodologie de rédaction juridique des actes administratifs
- ▶ Développer les bons réflexes pour la sécurisation juridique de la gestion contentieuse
- ▶ Acquérir des compétences en gestion précontentieuse et contentieuse

PROGRAMME

- ▶ **Atelier 1 : veille réglementaire et juridique**
 - organiser, recueillir et diffuser l'information juridique dans l'établissement
 - connaître les ressources pertinentes
 - structurer la gestion documentaire juridique et la communication de l'information juridique en interne
- ▶ **Atelier 2 : rédaction des actes juridiques en établissement**
 - sécuriser les documents obligatoires internes de l'établissement : délégations de signature, règlement intérieur, documents obligatoires liés à des activités particulières (charte de fonctionnement, règlement de service, etc.)
 - sécuriser les décisions individuelles, notamment en matière de gestion des personnels (carrière, avancement, discipline, etc.)
 - gérer le risque lié aux contentieux en droit de la fonction publique : prévention des conflits, outils de négociation, points de vigilance
 - rédiger des notes internes, notes de synthèse, notes de service, instructions (éléments méthodologiques)
- ▶ **Atelier 3 : gestion des conventions avec les partenaires extérieurs**
 - identifier les conventions à signer ou à actualiser
 - adopter les bons réflexes juridiques pour la rédaction de conventions de toute nature
 - mettre en place une méthodologie pour le suivi des contrats
- ▶ **Atelier 4 : gestion précontentieuse et contentieuse en établissement public**
 - sécuriser la gestion des litiges en phase précontentieuse (courriers, orientation des demandes)
 - gérer les expertises
 - gérer les relations avec l'assureur, l'avocat
 - acquérir la méthodologie de rédaction d'un mémoire en défense
 - suivre une procédure contentieuse engageant l'établissement

Durée 28h

Paris 5, 6, 7, 8 oct. 2020
Paris 11, 12, 13, 14 oct. 2021

Tarif adhérents 1 960 €
Tarif non-adhérents 2 115 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Maîtriser les fondamentaux de l'organisation hospitalière

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Juristes
- Tous professionnels impliqués dans la rédaction des actes juridiques de l'établissement

Intervenant(s)

- **Brigitte de Lard-Huchet**, directrice du Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Lydie Brecq-Coutant**, avocate à la cour
- **Clothilde Poppe**, juriste, responsable du pôle Concours et Adaptation à l'emploi du CNEH
- **Céline Berthier**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Mélanie Dupé**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques et méthodologiques - Exercices pratiques de rédaction d'actes - Jeu des erreurs - Mises en situation et études de cas

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Quiz de connaissances - Débriefing collectif des exercices individuels - Tour de table en début et en fin de chaque atelier - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

900 - Praxis - Responsable des affaires juridiques
107 - La responsabilité hospitalière : relations avec les assureurs



**Responsable
des affaires juridiques**
Réf. 900 p.184



La responsabilité hospitalière : relations avec les assureurs

Réf : 107

1 jour

OBJECTIFS

- ▶ Connaître les principes de base de la responsabilité hospitalière (indemnitaire, pénale et disciplinaire)
- ▶ Identifier les risques encourus par l'établissement de santé
- ▶ Mieux appréhender les caractéristiques du contrat d'assurance et son suivi

PROGRAMME

- ▶ Les trois types de responsabilité hospitalière
 - la responsabilité indemnitaire
 - la responsabilité pénale
 - la responsabilité disciplinaire
- ▶ Les risques encourus par l'établissement de santé
 - la faute de l'établissement
 - la faute personnelle de l'agent détachable du service
 - les infractions les plus courantes dans le domaine de la santé
 - les dommages aux biens
 - les risques professionnels (accidents du travail, maladies professionnelles)
- ▶ L'obligation d'assurance responsabilité
 - l'obligation d'assurance des établissements de santé
 - l'obligation d'assurer
 - le cas particulier des recherches biomédicales
- ▶ Les caractéristiques du contrat d'assurance
 - le plafond de garantie
 - la durée des garanties
 - l'indemnisation par l'assureur, par l'ONIAM
- ▶ Le suivi du contrat d'assurance
 - le règlement d'un sinistre
 - les évolutions du contrat dans le temps
 - la dénonciation du contrat
 - la résiliation du contrat

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etudes de jurisprudence - Retours d'expérience - Analyse de contrats d'assurance

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table en début et en fin de formation - Quiz d'évaluation des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Des focus sur la sortie à l'insu du service (fugue) et sur la rupture de confidentialité
- Des illustrations de la mise en œuvre de la protection fonctionnelle

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

- 1084 - Juriste à l'hôpital : de la gestion des contentieux à la sécurisation des actes
- 900 - Praxis - Responsable des affaires juridiques

Durée 7h

Paris 13 oct. 2020
Paris 5 oct. 2021

Tarif adhérents 495 €
Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Directeurs généraux
- Directeurs adjoints
- Responsables des affaires juridiques
- Responsables des relations avec les usagers

Intervenant(s)

- **Marine Gey-Coué**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Laora Tilman**, expert juridique en droit de la santé

Soins psychiatriques sous contrainte Sécuriser les procédures

Réf : 991

2 jours

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les aspects juridiques et organisationnels de la prise en charge psychiatrique sous contrainte
- ▶ Repérer les situations à risque
- ▶ Identifier les actions à entreprendre pour la sécurisation juridique des prises en charge

PROGRAMME

- ▶ Rappel synthétique des grands principes de la prise en charge psychiatrique sous contrainte : soins à la demande d'un tiers (SDT), soins sur décision du représentant de l'État (SDRE), procédures d'urgence
- ▶ Les certificats médicaux et décisions d'admission : les règles à respecter
- ▶ La période d'observation : les étapes à respecter, le lien avec les services d'urgences, les situations à risque
- ▶ Le programme de soins : hypothèses de mise en œuvre, contenu, formalisation, points de vigilance dans la mise en œuvre
- ▶ La procédure devant le juge des libertés : constitution du dossier de saisine, déroulement de l'audience
- ▶ Les partenariats : juge des libertés, préfet, ARS, etc.
- ▶ Exercices pratiques portant sur la rédaction des documents de procédure garantissant les droits du patient
 - identifier le contenu des documents
 - appréhender les cas de mise en œuvre
 - sécuriser la rédaction des documents

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de procédures - Exercices pratiques - Analyse de situations de terrain

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Carto-quiz tout au long de la formation - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

- 1208 - Les modalités d'information du patient en soins psychiatriques sans consentement
- 1337 - L'isolement et la contention physique en santé mentale
- 1362 - La pertinence du recours à des mesures de restriction des libertés individuelles en santé mentale

Durée 14h

Paris 10, 11 sept. 2020
Paris 25, 26 janv. 2021
Paris 8, 9 avr. 2021
Paris 13, 14 sept. 2021

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Médecins
- Personnels soignants
- Responsables des affaires juridiques
- Personnels de la direction qualité
- Personnels du bureau des entrées
- Personnels de la direction des usagers

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



Les archives médicales hospitalières Réglementation, gestion et organisation

Réf : 082



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser la réglementation des archives hospitalières
- ▶ Savoir se situer dans le fonctionnement d'un service d'archives
- ▶ Utiliser et mettre en pratique les outils de l'archiviste

PROGRAMME

- ▶ L'approche réglementaire et normative
 - la définition et les finalités des archives hospitalières, le champ d'application, les objectifs de l'archivage
 - l'environnement législatif et réglementaire : textes et évolutions en cours
 - la conservation des archives
 - les délais : prescriptions légales et préconisations
 - la notion de conservation préventive
 - le lieu de conservation et la pratique de l'externalisation
 - la conservation technique des archives
 - les préconisations techniques : locaux, conditionnement, sécurité, marchés et achat
 - les supports de conservation : types de supports, sécurité et validité des supports
- l'archivage électronique : évolution du métier
- l'élimination des archives : règles, méthodes, responsabilités des acteurs
- ▶ Les principaux outils de l'archiviste-organisateur
 - atelier pratique : tableau de gestion, plan de classement, bordereau d'élimination, bordereau de versement
- ▶ Exemple d'organisation d'un service d'archives
 - présentation de l'organisation du service des archives d'un centre hospitalier
- ▶ Le personnel des services d'archives
 - statut, formation, compétences, responsabilités
 - le rattachement administratif du service

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de documents de procédure - Utilisation d'outils - Analyse de situations de terrain - Retours d'expérience - Travaux de groupe

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Carto-quiz tout au long de la formation - Quiz Vrai/Faux en équipes (J2) - "Réveil matin" (J3 - réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

- 104 - Le dossier médical informatisé du patient
- 1280 - Praxis - Responsable d'un service d'archives en établissement de santé

Durée 21h

Paris 16, 17, 18 nov. 2020
Paris 7, 8, 9 juin 2021
Paris 1^{er}, 2, 3 déc. 2021

Tarif adhérents 1 460 €
Tarif non-adhérents 1 600 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Gestionnaires d'archives (archivistes)

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Jean-Luc Darmonico**, ingénieur, DIM, CH d'Avignon

Les compétences de la sage-femme à l'hôpital

Des fondamentaux à la pratique hospitalière

OBJECTIFS

- Déterminer les contours des compétences de la sage-femme en milieu hospitalier
- Maîtriser le cadre juridique d'exercice
- Identifier et sécuriser les situations à risque

PROGRAMME

- La compétence autonome de la sage-femme
 - la compétence définie de la sage-femme en obstétrique et ses limites
 - la compétence définie de la sage-femme en suivi gynécologique de prévention et ses limites
 - la compétence définie de la sage-femme dans la prise en charge du nouveau-né
 - le droit de prescription de la sage-femme
- La compétence sur prescription de la sage-femme
 - le domaine de la prescription : un champ limité
 - les conditions de la prescription du médecin
 - les sanctions d'un acte pratiqué hors champ de compétence
 - la surveillance sur prescription d'une parturiente malade ?
- Cas pratiques spécifiques aux établissements de santé : comment raisonner par rapport à un cas concret à partir de textes applicables ?
 - l'exercice en unité kangourou
 - les soins gynécologiques sur prescription
 - la collaboration avec l'auxiliaire de puériculture
 - l'intervention de la sage-femme dans le cadre de l'urgence lors d'un accouchement
 - l'intervention de la sage-femme dans le cadre de l'urgence lors d'une césarienne

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Cas pratiques (cf programme) - Retours d'expérience

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

Réf : 1513

1,5 jour

Durée 10h30

Paris 19, 20 nov. 2020
 Paris 21, 22 juin 2021
 Paris 5, 6 oct. 2021

Tarif adhérents 640 €
 Tarif non-adhérents 710 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Sages-femmes encadrantes
- Sages-femmes
- Professionnels de santé exerçant en unité obstétrique et ou gynécologique

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Noémie Abenzoard**, juriste, spécialisée en droit de la santé et en déontologie

Construire un projet de soins de support au sein de votre établissement

OBJECTIFS

- Appréhender les soins de support dans toutes leurs dimensions, pour faciliter le choix éclairé du patient
- Inscrire les soins de support dans un cadre sécurisé
- Initier une réflexion sur les modalités de mise en oeuvre des soins de support
- Inscrire le projet dans le cadre global du projet de soins

PROGRAMME

- Les soins de support : de quoi parle-t-on ?
 - définitions, typologie, caractéristiques des soins de support
 - les bénéfices attendus pour les patients et pour l'établissement
 - les professionnels concernés et les lieux d'exercice
 - les précautions associées
- L'inscription des soins de support dans un cadre sécurisé
 - le cadre juridique des pratiques : le droit, la déontologie, les règles professionnelles, la jurisprudence
 - la responsabilité des professionnels de santé : l'autorisation d'exercice des différents métiers
 - les risques liés aux soins de support
 - les acteurs et instances à mobiliser en cas de suspicion de déviance ou de dérive et les procédures à mettre en oeuvre
- La mise en oeuvre des soins de supports au sein de l'établissement
 - l'identification des besoins
 - la définition de la place des soins de support dans la prise en charge des patients
 - les précautions à prendre pour maîtriser les risques
 - les outils à construire : charte, guide de bonnes pratiques, conventions, protocoles
 - la traçabilité des actes dans le dossier patient
- Atelier de travail : construction d'une note de cadrage

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Analyse de documents - Utilisation d'une boîte à outils - Analyse de situations de terrain - Ateliers et travaux de groupe

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants - Quiz Vrai/Faux en équipes (en cours de formation) "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Co-animation (juriste/professionnel de santé)

Réf : 1470

2 jours

Durée 14h

Paris 15, 16 oct. 2020
 Paris 21, 22 sept. 2021

Tarif adhérents 500 €
 Tarif non-adhérents 550 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Professionnels de santé
- Personnels médicaux
- Cadres de santé
- Directeurs des soins

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Christophe Feigueux**, cadre supérieur de santé, consultant en organisation et management au CNEH



Les droits du patient et du résident aujourd'hui

Décryptage et cas pratiques

Réf : 099



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser l'étendue et les limites des droits des patients et des résidents
- ▶ Analyser les responsabilités des professionnels
- ▶ Optimiser l'application des droits des patients et des résidents dans les pratiques professionnelles

PROGRAMME

- ▶ Quiz de connaissances
- ▶ Brainstorming sur l'intégration des droits des patients et des résidents dans les pratiques professionnelles
- ▶ Les droits fondamentaux de la personne
 - le respect de la dignité des personnes : analyse de situations
 - le respect des libertés individuelles : liberté d'aller et venir, libre choix, liberté religieuse et laïcité ; analyse d'un cas de liberté d'aller et venir à partir d'un scénario
- ▶ Focus sur les référentiels HAS, la politique des droits du patient
- ▶ Le secret professionnel et ses évolutions depuis 2016
- ▶ Secret et partage de l'information : les nouvelles modalités : analyse de situations
- ▶ Les droits et la responsabilité du patient et du résident
 - l'information du patient : analyse de situations
 - l'expression de la volonté : analyse d'un cas de recueil de consentement et de refus de soins à partir d'un scénario
- la personne de confiance : analyse de situations
- le droit du patient et du résident en fin de vie
- l'accès au dossier médical : analyse de situations
- ▶ Le contrôle de la qualité de la prise en charge
 - le rôle de la nouvelle commission des usagers et la représentation des usagers dans le système de santé
 - le droit à la réclamation : analyse d'un cas de réclamation à partir d'un scénario
- ▶ Cas pratiques en sous-groupes selon une grille d'analyse et de questions
 - quelles règles juridiques applicables ?
 - quels éléments à prendre en compte ?
 - quelles contraintes de la situation de terrain ?
 - quels enjeux éthiques ?
 - comment répondre / réagir face à cette situation ?
 - quelle posture des professionnels ?
 - quelles responsabilités ?
 - débriefing collectif

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyses de situations de terrain - Retours d'expérience et études de cas - Travaux de groupe (Cf. programme)

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Quiz de connaissances/quiz d'acquisition - Quiz Vrai/Faux par équipes - "Réveil matin" (dernier jour) - Entretien d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1514 - Intégrer la démarche éthique dans la pratique soignante

Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements
Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Tout public

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



Ce programme sera adapté à la typologie de l'établissement :



MCO



ÉTABLISSEMENT
SANTÉ MENTALE



ÉTABLISSEMENT
MÉDICO-SOCIAL



Pour aller plus loin, des journées focus sont organisées dans votre établissement

- Les modalités de l'information du patient
- Le consentement et le recueil de consentement
- Les modalités de partage de l'information soumise au secret
- Le dossier médical du patient
- Le dossier médical du patient en psychiatrie
- La loi fin de vie



Vous voulez organiser une formation, obtenir un devis ?

Nadia Hassani

☎ 01 41 17 15 43

✉ nadia.hassani@cneh.fr

Intégrer la démarche éthique dans la pratique soignante

OBJECTIFS

- ▶ Appréhender le concept de l'éthique dans la prise en charge des patients : éthique et décision de soins
- ▶ Promouvoir l'éthique clinique en tant qu'aide dans la prise de décision
- ▶ Aborder des cas concrets sur les problématiques éthiques rencontrées

PROGRAMME

- ▶ Introduction : que sait-on de l'éthique ? Une démarche éthique pour quoi faire ?
- ▶ Analyser les concepts à distinguer pour savoir se positionner
 - éthique, déontologie, morale et droit
 - l'éthique et le droit : complémentarité ou incompatibilité ?
 - la nature et les valeurs sociales
 - la justice et l'équité
- ▶ Rechercher le sens, rechercher l'action
 - la sensibilité éthique, le comportement éthique
 - l'action éthique, la responsabilité éthique
- ▶ Les fondements de la réflexion éthique : les filtres de la réflexion
 - le principe d'autonomie
 - le principe de bienfaisance/non-malfaisance
 - le principe de justice
- ▶ Les filtres de la réflexion au regard du principe de dignité
 - la dignité de la personne et sa préservation
 - savoir repérer les situations relevant de l'éthique
 - l'analyse de diverses situations proposées par le formateur et/ou par les stagiaires
 - la lecture des cas tirés de la psychiatrie
- repérer la problématique éthique
- quel principe est mis en mouvement?
- ▶ Développer une méthodologie
 - les éléments de méthodologie pour développer une réflexion éthique au quotidien dans les services de soins
 - l'éthique est une enquête générale visant à déterminer ce qui est bon
 - l'organisation de la démarche éthique dans le service
- ▶ La démarche éthique en pratique : structurer la réflexion et la démarche
 - quelques prérequis : interdisciplinarité, la parole égale de chacun
 - la recherche du questionnement éthique : clarification de la question en jeu, argumentaire, choix
 - préparer la prise de décision
 - l'évaluation de la solution et son possible réajustement
 - tracer le travail, la démarche
- ▶ Les outils d'aide à la décision : les filtres de la réflexion
 - l'outil d'aide à la prise de décision, la méthodologie éthique : une grille pour organiser la réflexion/ un organigramme de DDE
 - l'utilisation de l'outil et ses conditions de mise en œuvre

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Utilisation d'outils - Cas pratiques - Mises en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Analyse du test de positionnement au regard de la formation - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

099 - Les droits du patient et du résident aujourd'hui : décryptage et cas pratiques

Les modalités d'information du patient en soins psychiatriques sans consentement

OBJECTIFS

- ▶ Connaître les principes et objectifs de l'information du patient
- ▶ Identifier les enjeux éthiques de l'information en psychiatrie
- ▶ Développer les bonnes pratiques d'information du patient

PROGRAMME

- ▶ Qu'est-ce que l'information du patient ?
 - son but, ses enjeux
 - la réglementation
 - de l'obligation professionnelle aux droits du patient
- ▶ Les aspects éthiques et déontologiques de l'information
 - pourquoi informer : question de dignité ? d'obligation ? de pédagogie ?
 - la bonne information
- ▶ De quelles informations s'agit-il en psychiatrie ?
 - les types d'information à communiquer : la loi, la jurisprudence
 - les moments où l'information doit être communiquée : la loi, la jurisprudence, les pratiques
 - le patient non compétent : la loi, les pratiques
- ▶ Les modalités de délivrance de l'information
 - qui informe ? sur quelle information ?
 - comment informer ?
 - quel support ? oral, écrit ?
 - l'adaptabilité des supports d'information : le support doit être un outil simple et pédagogique
 - tracer l'information : signature, documentation, rôle du dossier médical
 - la vérification de la compréhension de l'information
- ▶ Les procédures mises en place pour informer le patient
 - la diffusion des procédures
 - l'évaluation des procédures
- ▶ L'information particulière pour l'audience devant le juge des libertés
 - ce qu'il faut dire au patient, à quel moment, par qui ?

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de documents d'information - Utilisation d'outils - Travaux de groupe (rédaction de documents)

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Test de positionnement/reprise du test en fin de session - Quiz Vrai/Faux en équipes (J2) - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

991 - Soins psychiatriques sous contrainte : sécuriser les procédures

Réf : 1514

2 jours

Durée 14h

Paris 5, 6 oct. 2020
Paris 6, 7 oct. 2021
Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Personnels médicaux
- Personnels paramédicaux
- Personnels socio-éducatifs
- Membres de comité d'éthique

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, titulaire d'un DU d'éthique et de pratiques hospitalières, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Réf : 1208

2 jours

Durée 14h

Paris 12, 13 oct. 2020
Paris 13, 14 sept. 2021
Paris 25, 26 janv. 2021

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €
Déjeuner inclus

Prérequis

Les participants devront apporter les procédures de leur établissement

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Équipes de direction
- Personnels administratifs
- Médecins
- Personnels soignants
- Responsables des relations avec les usagers

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH



NOUVEAU

La pertinence du recours à des mesures de restriction des libertés individuelles en santé mentale

A l'issue de la formation, une journée optionnelle pour aller plus loin....

Réf : 1362



OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique des libertés individuelles en psychiatrie
- Disposer des clés nécessaires pour mener une réflexion éthique sur le sens des restrictions des libertés individuelles
- Interroger la pratique au regard des restrictions ou privations des libertés individuelles
- Repositionner la responsabilité professionnelle au regard des droits des patients et de leurs modes d'expression organisés dans l'établissement
- Evaluer ces droits fondamentaux au regard des règlements intérieurs et autres pratiques « usuelles » au sein des services

PROGRAMME

- Le champ des libertés individuelles des patients hospitalisés (en santé mentale, hors santé mentale ; quel que soit le mode d'hospitalisation : HC, HDJ, HAD...)
 - analyse des différentes libertés citoyennes transposées dans le secteur hospitalier : liberté de choix, de visite, de fumer, de s'habiller, d'avoir des relations sexuelles, etc.
 - analyse de situations rencontrées et réflexion à partir de scénarios
 - travail pratique autour des recommandations du CGLPL 2009/2016
- Le régime juridique applicable aux libertés individuelles en psychiatrie
 - le principe de liberté
 - la possibilité d'une restriction proportionnée et sa justification, l'individualisation, l'analyse, la vigilance et la réévaluation (analyse et construction de protocoles)
 - les responsabilités dans la décision de restriction des libertés dans un cadre collectif
 - l'organisation à mettre en place en cas de restrictions des libertés : conseils et démarches
 - les référentiels à disposition des hospitaliers
- L'approche éthique des restrictions des libertés individuelles
 - les décisions de restriction des libertés individuelles au regard de l'éthique : question de dignité, question de nécessité ?
 - la prescription médicale de restriction d'une liberté individuelle : fond, forme et suivi
 - le principe de précaution, de sécurité face aux soins ou injonctions paradoxales
 - analyse de situations rencontrées et réflexions à partir de scénarios
- La privation de liberté
 - interroger la pratique au regard des restrictions ou privations des libertés individuelles
- L'évaluation en équipe et à l'échelle institutionnelle des restrictions de libertés individuelles :
 - construire un audit de pratiques : organisationnel et opérationnel ; les méthodes préconisées par la HAS
 - intégrer la mesure de l'expérience patient dans vos tableaux de bords
 - renseigner votre compte qualité en vue de la certification V2020, préparer vos équipes

MÉTHODES MOBILISÉES

- Apports théoriques - Analyse de documents de procédure - Utilisation d'outils d'évaluation du niveau de certification de l'établissement - Echange de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Tour de table et recueil des attentes des participants - Quiz d'évaluation et d'acquisition des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Co-animation (juriste/soignant)

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

1337- L'isolement et la contention physique en santé mentale

Durée 7h

Paris 4 févr. 2021
Paris 9 sept. 2021

Tarif adhérents 495 €

Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Médecins psychiatres
- Soignants spécialisés en psychiatrie

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Pascale Ravé**, directeur qualité et gestion des risques, consultante au CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un professionnel de santé exerçant en psychiatrie

SUR SITE

POUR ALLER PLUS LOIN, NOUS INTERVENONS DANS VOS LOCAUX



Nos équipes vous proposent 5 options au choix ou cumulées sur 1 journée :

- **Option 1** : 1 jour
 - Analyse de documents internes : règlements intérieurs de fonctionnement, chartes, procédures et protocoles internes
- **Option 2** : 0,5 jour
 - Analyse des données internes : événements indésirables, plaintes et réclamations, et réponses apportées
- **Option 3** : 1h30/unité, soit quatre unités par jour sur site
 - Audit sur site
- **Option 4** : 0,5 jour
 - Co-rédaction d'une procédure avec l'établissement
- **Option 5** : Webinar de 2 heures 30
 - Acquérir les fondamentaux

Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements
Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

L'isolement et la contention physique en santé mentale

A l'issue de la formation, une journée optionnelle pour aller plus loin...

Réf : 1337



OBJECTIFS

- ▶ Intégrer le nouveau dispositif juridique encadrant l'isolement et la contention
- ▶ Sécuriser les pratiques médicales, soignantes et administratives dans la mise en œuvre de l'isolement et de la contention
- ▶ Analyser l'efficacité des choix effectués en équipe pour le patient

PROGRAMME

- ▶ Qu'est-ce que l'isolement et la contention en santé mentale ?
 - une définition juridique, les recommandations de la HAS
 - l'obligation de conformité à la loi
- isolement et contention officiels
- isolement et contention "officieux"
- la réalité de terrain et l'analyse des préconisations du CGLPL
- ▶ Poser le cadre juridique strict applicable à l'isolement et à la contention
 - le nouveau dispositif juridique de l'isolement et de la contention (loi 2016 et instruction 2017)
 - la position du juge français / la jurisprudence de la CEDH
 - les règles professionnelles peuvent-elles venir en appui de la contention et de l'isolement ?
 - les nouvelles recommandations de la HAS
 - les limites de l'utilisation de la contention
 - état des lieux des pratiques
- ▶ La réflexion éthique indispensable à toute prise de décision
 - quelle légitimité des mesures d'isolement et de contention ?
- ▶ Les incidences de l'isolement et de la contention sur les droits fondamentaux de la personne prise en charge
 - la mesure privative de liberté d'aller et venir : le risque juridique déjà éprouvé
 - savoir rester dans le respect de l'intimité et de la dignité du patient
 - information et consentement du patient
- ▶ L'isolement et la contention, un acte réfléchi et adapté
 - ambivalence et paradoxe : la représentation pour les soignants, la représentation pour le patient
 - les autres moyens alternatifs à utiliser en premier lieu
 - la démarche de la mise en isolement, de la pose de contention : recommandations de la HAS, protocole, consignes sur les procédures, fiches à tenir, registre, suivi, évaluation, trace dans le dossier médical
- ▶ L'évaluation des pratiques et des résultats pour le patient :
 - Les nouvelles méthodes portées par la HAS : parcours traceur, patient traceur, mesure de l'expérience patient
 - Les nouveaux IQSS spécifiques
 - Les tableaux de bord à destination des équipes, des encadrants, des décisionnaires
 - Le renseignement du compte qualité dans le cadre de la certification V2020 pour les critères en lien avec ces exigences.

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de documents de procédure - Utilisation d'outils d'évaluation du niveau de certification de l'établissement - Echanges de pratiques - Méthodologie et outils d'évaluation des pratiques et d'intégration des retours d'expérience patient dans vos programmes d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Quiz d'évaluation et d'acquisition des connaissances - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Co-animation (juriste/soignant)

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

1362 - La pertinence du recours à des mesures de restriction des libertés individuelles en santé mentale

Durée 14h

Paris 2, 3 févr. 2021
Paris 25, 26 nov. 2021

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Professionnels de santé
- Personnels gestionnaires des droits des patients
- Administrateurs de garde

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Pascale Ravé**, directeur qualité et gestion des risques, consultante au CNEH
- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- Un médecin psychiatre



SUR SITE

POUR ALLER PLUS LOIN, NOUS INTERVENONS DANS VOS LOCAUX



2 jours avec 3 options au choix ou cumulées :

- ▶ **Option 1** : 0,5 jour
 - Analyse de vos documents (procédures, formulaires dossier patient, rapports d'inspection, indicateurs)
- ▶ **Option 2** : 0,5 jour d'audit in situ par unité
 - Méthode parcours traceur ou avec méthode patient traceur (sur la base d'un échantillonnage construit avec l'établissement)
- ▶ **Option 3** : 1 jour
 - Construire le dispositif institutionnel d'évaluation des pratiques et de mesure de l'expérience patient (contractualisation différenciée par pôle/par service), et soutien de l'équipe qualité dans la mise en œuvre

Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements
Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

NOUVEAU

Les aspects juridiques de la prise en charge du patient mineur

Réf : 1515



OBJECTIFS

- ▶ Intégrer le dispositif juridique qui régit la présence d'un mineur en établissement de santé
- ▶ Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne prise en charge des mineurs
- ▶ Savoir tenir compte des règles juridiques dans les pratiques professionnelles

PROGRAMME

- ▶ Le statut juridique du mineur
 - rappel des droits fondamentaux de toute personne mineure
 - l'autorité parentale, élément essentiel de la prise en charge du mineur: le « statut » du mineur, la définition de l'autorité parentale, le caractère d'ordre public
 - les titulaires de l'autorité parentale: le principe de l'exercice conjoint, les exceptions, le cas de l'aide sociale à l'enfance en cas de placement du mineur
 - les droits et obligations des parents vis-à-vis des soins au mineur
 - la place du mineur dans la famille
- ▶ La prise en charge administrative du mineur
 - l'admission programmée et en urgence: les formalités à effectuer et les autorisations d'admission, les OPP, l'hospitalisation du mineur en psychiatrie, le mineur en service pour adultes: recommandations
 - la prise en charge ambulatoire: hospitalisation de jour
 - les consultations: modalités juridiques de la prise en charge, sortie des consultations
 - l'exception à l'autorité parentale: le cas où le mineur engage seul les formalités administratives
 - la sortie du mineur hospitalisé: les conditions de la sortie programmée, la sortie contre avis médical, la sortie sans avis médical à l'insu du service
- ▶ Les conditions de délivrance des soins au mineur
 - l'information du mineur
 - l'information des parents (ou de l'un des deux parents)
 - le consentement du mineur: le principe des décisions de santé
 - le consentement parental: les deux parents ou l'un des deux, la notion d'actes usuels et d'actes non usuels
 - l'autonomie du mineur: le principe général du secret et la demande de secret spécifique sur les soins
 - l'accès au dossier médical du mineur: le droit du mineur, les droits des parents dans l'accès au dossier médical
 - le respect de la vie privée du mineur: visite, téléphone, courrier, espace privé
- ▶ Les responsabilités juridiques des professionnels dans la prise en charge des patients mineurs
 - le rôle de chaque catégorie de professionnel (soignants, médicaux, administratifs, etc.) dans le respect des droits du patient mineur
 - la responsabilité des professionnels face à la maltraitance: la conduite à tenir face à un mineur en danger (information préoccupante et signalement)

Durée 14h

Paris 7, 8 déc. 2020
Paris 8, 9 mars 2021
Paris 7, 8 déc. 2021

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Professionnels de santé
- Personnels administratifs

Intervenant(s)

- **Aude Charbonnel**, juriste, consultante au centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Isabelle Génot Pok**, juriste, consultante au centre de droit JuriSanté du CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Cas pratiques - Echanges de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Carto-quiz tout au long de la formation - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

Les aspects juridiques de la prise en charge du majeur protégé

Points clés et spécificités - A jour de l'ordonnance du 11 mars 2020

Réf : 492



OBJECTIFS

- ▶ Acquérir un comportement respectueux des droits du majeur protégé et des obligations de l'établissement
- ▶ Repérer les risques juridiques dans la prise en charge des personnes majeures protégées
- ▶ Appréhender les évolutions juridiques depuis 2016 en faveur des personnes majeures protégées

PROGRAMME

- ▶ La notion de majeur protégé
 - les règles juridiques et les limites imposées au majeur protégé
 - les aspects éthiques et déontologiques
- ▶ Les différentes mesures de protection et leurs conséquences pour le patient
 - la sauvegarde de justice
 - la curatelle
 - la tutelle
 - l'habilitation familiale
- ▶ La prise en compte de la protection en établissement de santé
 - le majeur protégé en consultation
 - les conditions d'admission du majeur protégé
- le majeur protégé dans le service de soins: les droits renforcés des majeurs protégés sur l'information, le consentement, le refus de soin, le respect de la vie privée, les sorties provisoires, les sorties à l'insu du service, l'appel du tuteur, les procédures à suivre
- la sortie définitive du majeur protégé: la liberté d'aller et venir, la sortie contre avis médical, la volonté du majeur, le rôle du protecteur et ses limites
- ▶ Les évolutions législatives de 2007 à 2020
- ▶ L'avis de la Commission nationale consultative des droits de l'homme (CNCDH)
- ▶ Le référentiel HAS
 - la prise en charge des personnes socialement vulnérables

Durée 14h

Paris 8, 9 oct. 2020
Paris 29, 30 sept. 2021

Tarif adhérents 990 €
Tarif non-adhérents 1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Personnels des services de mandataires judiciaires à la protection des majeurs
- Directeurs de garde
- Directeurs adjoints
- Responsables des affaires juridiques
- Personnels des services d'admission
- Chefs de service
- Médecins
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de documents de prise en charge - Exercices pratiques - Analyses de situations de terrain

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - "Réveil matin" (J2, réactivation des acquis) - Questionnaire d'évaluation à chaud

FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S)

099 - Les droits du patient et du résident aujourd'hui: décryptage et cas pratiques

La laïcité dans le service public hospitalier

Quelle gestion ? Quelles réponses au fait religieux ?

Réf : 1336



OBJECTIFS

- ▶ Intégrer les principes de laïcité et leur application en structures de santé ou médico-sociales publiques
- ▶ Prévenir et manager les situations à risque
- ▶ Maîtriser les conduites à tenir devant les demandes ou situations liées à l'appartenance religieuse

PROGRAMME

- ▶ La réalité d'un principe juridique en établissement et son applicabilité
 - la loi et sa raison d'être
 - la définition de la laïcité et le sens des textes
 - les piliers de la laïcité
 - le principe applicable au service public hospitalier et les conséquences sur les personnels
 - la neutralité (exemples de situations et de comportements)
 - les personnels hospitaliers et leurs propres convictions
 - droits des patients et laïcité : ce qui peut être entendu et accepté (les demandes particulières : alimentation, hygiène, actes médicaux spécifiques, refus de soins)
 - l'analyse du comportement et la compréhension du cadre de référence de l'utilisateur
- ▶ Les obligations du personnel de santé et des établissements
 - le rôle de l'encadrement : la nécessité d'appliquer un principe légal et éthique
 - l'analyse de la jurisprudence
- ▶ Quel management des services des ressources humaines ?
 - la posture à adopter en fonction du contexte d'exercice professionnel

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas à partir de films pédagogiques - Utilisation d'une boîte à outils pédagogiques - Cas pratique et échange de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Quiz d'évaluation des connaissances/quiz d'acquisition - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Co-animation (juriste/professionnel de santé)

FORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S)

099 - Les droits du patient et du résident aujourd'hui : décryptage et cas pratiques

Formation en établissement et sur-mesure

Renseignements
Nadia Hassani, assistante
nadia.hassani@cneh.fr

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Tout public

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot Pok**, juriste, consultante au centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Arnaud Peiret**, cadre de santé, diplômé en psychologie du travail, consultant au CNEH

Le droit des étrangers à l'hôpital public

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les règles relatives à la prise en charge des étrangers notamment celle de la protection sociale
- ▶ Intégrer dans les pratiques les divers procédures et circuits de leur prise en charge

PROGRAMME

- ▶ Les fondements du droit des étrangers en France
 - les sources à connaître
- ▶ L'entrée et le séjour des étrangers en France
 - les conditions de l'entrée et du séjour en France des étrangers : l'obtention d'un visa, d'un titre de séjour, etc.
 - l'éloignement des étrangers en situation irrégulière
- ▶ L'accès aux soins et à la protection sociale des étrangers
 - L'accès à l'hôpital public
 - la couverture de droit commun
 - la couverture sociale minimale des étrangers
- la prise en charge par l'assurance maladie
 - le patient assuré
 - le patient non assuré
- quelques cas particuliers
 - les patients mineurs accompagnés ou non accompagnés : gérer leur situation
 - les retraités français, la nouvelle carte de retraite, statut et conséquences
 - le statut des ressortissants de UE
 - règles, pratiques et recommandations

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Etude de cas : l'analyse de situations de patients étrangers, des circuits et/ou procédures à mettre en place - Retours d'expérience

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Recueil des attentes des participants et confrontation au programme de la formation - Synthèse en fin de chaque journée - Questionnaire d'évaluation à chaud

Réf : 087



Durée 14h

Paris	8, 9 oct. 2020
Paris	13, 14 oct. 2021
Tarif adhérents	990 €
Tarif non-adhérents	1 090 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Ne nécessite pas de prérequis

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Assistantes sociales
- Personnels d'encadrement socio-éducatifs
- Responsables des relations avec les usagers
- Responsables des affaires juridiques
- Personnels médicaux et non médicaux des services d'urgences

Intervenant(s)

- **Nadia Boulharouf**, juriste, directeur d'hôpital, ARS Ile de France
- Un professionnel de l'assurance maladie



L'annonce du dommage associé aux soins

Comment s'organiser, informer et accompagner ?

Réf : 1022



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser le dispositif juridique de l'information due au patient en cas de dommage lié aux soins
- ▶ Mettre en œuvre les procédures au sein de l'établissement conformément aux exigences de la HAS
- ▶ Anticiper pour accompagner au mieux le patient victime du dommage ou ses proches

PROGRAMME

- ▶ Rappel juridique sur les différentes obligations d'information du patient à l'hôpital
 - les règles d'or de l'information du patient
 - l'information à donner au patient en cas de dommage lié aux soins
 - le dispositif imposé par la loi
 - la distinction entre demande d'information et réclamation
 - l'analyse des cas particuliers : patient mineur, patient sous tutelle
 - le rôle des divers intervenants : le coordonnateur du risque lié aux soins et la CDU
- ▶ Jeu de rôle
 - simulation d'un entretien d'annonce
 - analyse collective de l'entretien avec deux grilles, l'une sur le déroulement de l'entretien d'annonce et l'autre sur les comportements
 - l'engagement de la responsabilité des établissements et des professionnels de santé
- ▶ Les recommandations pour la pratique
 - la sécurisation juridique des écrits
 - la traçabilité
 - les points de vigilance
 - les difficultés potentielles
- ▶ Anticiper et organiser l'annonce d'un dommage associé aux soins
 - les étapes de l'annonce du dommage lié aux soins
 - que faire lorsqu'un dommage survient ?
 - l'organisation institutionnelle à mettre en place
 - la préparation de l'annonce du dommage
 - la réalisation de l'annonce du dommage
 - son déroulement, les phases, la conduite à tenir et les pièges à éviter
 - le suivi de l'annonce et de l'événement
 - les rendez-vous de suivi
 - la communication de l'information
 - la continuité des soins et le plan de soins post-dommage
 - la traçabilité et l'accès au dossier médical
 - la définition du rôle de chacun : direction, cadre de santé, médecin chef de service et personnel impliqué ; la CDU et la médiation

MÉTHODES MOBILISÉES

- ▶ Apports théoriques - Analyse de documents de procédure - Jeu de rôle (cf programme) - Echanges de pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ▶ Tour de table et recueil des attentes des participants - Débriefing du jeu de rôle - Questionnaire d'évaluation à chaud

LES PLUS

- Co-animation (juriste/gestionnaire des risques)

Durée 7h

Paris 28 sept. 2020
 Paris 26 mars 2021
 Paris 10 sept. 2021

Tarif adhérents 495 €
 Tarif non-adhérents 545 €

Déjeuner inclus

Prérequis

Disposer de connaissances de base sur les droits des patients

Accessibilité

Formation accessible aux publics en situation de handicap (PMR)

Public concerné

- Gestionnaires de risques
- Coordonnateurs des risques associés aux soins
- Cadres de direction
- Médiateurs
- Exécutifs de pôle
- Médecins
- Personnels paramédicaux
- Cadres de santé

Intervenant(s)

- **Isabelle Génot-Pok**, juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH
- **Cécile Goguet**, ingénieur qualité et gestion des risques, consultante au CNEH



RETROUVEZ DÉSORMAIS LE BLOG JURISANTÉ SUR LE SITE WWW.CNEH.FR

Un blog accessible à tous, et revenant sur l'actualité réglementaire et juridique des établissements de santé, commentée par l'équipe du centre de droit JuriSanté.