



# ÉTHIQUE ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES AU QUOTIDIEN

Une « demande éthique » généralisée mais parfois indéfinie traverse la société. Le secteur sanitaire, social et médico-social est tout particulièrement concerné. Les pouvoirs publics s'en préoccupent notamment à travers la mise en place des Espaces de réflexion éthique régionaux et inter-régionaux.

Face à des situations complexes, l'éthique est souvent identifiée à la décision grave et difficile. Mais l'éthique, bien au-delà de la prise de décision,

concerne également le quotidien des pratiques.

Il revient à l'encadrement de chaque structure de favoriser ou de faire émerger cette préoccupation, de la situer à une juste place dans l'amélioration continue des pratiques au sein de l'organisation, de repérer les points d'appui d'un questionnement éthique afin que professionnels et usagers y trouvent les conditions d'un accompagnement et d'un soin de qualité.

## OBJECTIFS

- Clarifier ce qui est de l'ordre d'un questionnement éthique et mieux comprendre les concepts
- Analyser, au niveau d'une structure, d'un projet ou d'une pratique professionnelle, ce qui peut être référé ou non à une dimension éthique
- Repérer les espaces propices à une réflexion éthique et à une élaboration partagée, ancrées dans le quotidien

## CONTENU

Remise en perspective historique de la « demande éthique »  
Le contexte actuel des structures du champ sanitaire, social et médico-social relatif à l'éthique  
Des éclairages des sciences humaines et sociales

### Repérage de la dimension éthique

Éthique, morale, droit et déontologie : des définitions et des représentations  
Repérer la dimension éthique à tous les niveaux de l'organisation  
Autonomie, dignité, respect, justice et vulnérabilité : des concepts éthiques centraux dans le soin et dans l'accompagnement

### La réflexion éthique au quotidien

Vices et vertus dans l'accompagnement et le soin : la place des sentiments en éthique  
La mise en œuvre des règles et protocoles face aux situations complexes  
La diversité des pratiques à questionner : routines, ajustements, ambiances, politesse et civilité, neutralité professionnelle, place des tiers, etc.  
Situations, études de cas, textes et témoignages : les appuis sensibles et intellectuels de la réflexion éthique

### Favoriser et permettre l'élaboration de la réflexion éthique

La responsabilité de l'encadrement à l'égard des aspects collectifs et organisationnels de la réflexion éthique  
Une fonction de soulagement, entre réglementation, cadre institutionnel et questionnement éthique

Des espaces dédiés :

- sensibilisation et consolidation
- pluralité des regards
- points d'appui du « travail éthique »



**SESSION 1**  
**23 & 24 février 2015**

**SESSION 2**  
**26 & 27 février 2015**



**La Saline les Bains**



**632 €**  
par personne



**2 jours**

**01 53 98 95 03**

**formation@fehpa.fr**

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE



ODPC habilité  
à dispenser des  
programmes de DPC

## PUBLICS

- Cadres dirigeants
- Cadres intermédiaires et de proximité
- Infirmières
- Éducateurs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- études de cas
- analyse des pratiques
- ateliers en sous-groupes
- échanges et mutualisation

## INTERVENANT

- Philosophe, consultant-formateur dans le secteur sanitaire, social et médico-social



## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage : ETHIQUE ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES AU QUOTIDIEN**

Date : (cochez la session choisie)  23 & 24 Février 2015  26 & 27 Février 2015

Lieu : La Saline les Bains

Coût du stage : 632 € / personne

### Les coordonnées de l'établissement :

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) :       (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

### Les stagiaires

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

### Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962

CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

### Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.