



FORMATION DES PRÉSIDENTS DE CME

Cette formation est destinée aux présidents et vice-présidents de CME des établissements du secteur privé non lucratif, adhérents à la FEHAP.

Alors que nous sommes en pleine période de transition hospitalière, il importe que ceux-ci soient performants dans l'exercice de leurs responsabilités internes et externes. A l'issue de la formation, ils seront

en mesure d'animer la CME, notamment sur ses compétences consultatives obligatoires (CPOM, qualité et sécurité des soins), et aussi de contribuer à la qualité du pilotage médico-économique ainsi qu'aux bonnes relations avec les usagers et les familles.

La formation leur permettra en outre d'échanger et mutualiser expériences et pratiques, entre pairs.

OBJECTIFS

- Mieux connaître et comprendre le contexte législatif
- Clarifier le rôle et les missions du président de CME
- Identifier les enjeux et les déterminants du pilotage médico-économique
- Repérer les pistes de travail en matière de relations avec les usagers et les familles : gestion de conflits, médiation

CONTENU

Rôle du président de CME, missions internes et externes, compétences obligatoires de la CME

Les enjeux de la fonction de président de CME et les spécificités du secteur privé non lucratif

Le rôle de la CME prévu dans les textes réglementaires et les dernières évolutions (CPOM, qualité et sécurité des soins)

Coopérations, synergies, rapprochements associatifs

Habiter la mission et fonctionner en binôme directeur d'établissement/président de CME: retour d'expériences et analyses de pratiques

Le Président de CME et le pilotage médico-économique

Les enjeux du pilotage médico-économique

Les financeurs

Les modes de tarification

Le Président de CME et les relations avec les usagers et les familles

Le contexte juridique et sociétal, les recommandations du Défenseur des droits

La pratique de la gestion des conflits par les médecins

Les enseignements de la médiation médicale



30, 31 mars & 1^{er} avril 2015



Paris



948 €
par personne

3 jours



01 53 98 95 03



formation@fehapa.fr

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

PUBLICS

- Présidents et vice-présidents de CME

(pas de pré-requis)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques
- analyse des pratiques
- retours d'expériences
- échanges et mutualisation

INTERVENANTS

- Alice Casagrande, directrice formation et vie associative - FEHAP
- David Causse, directeur du secteur sanitaire - FEHAP
- Catherine Rea, conseiller médical - FEHAP
- Christophe Caupenne, expert en gestion de crise
- Louis-Michel Wolf, président fondateur de l'Association française des médecins médiateurs
- ANAP



BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

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

Intitulé du stage : FORMATION DES PRÉSIDENTS DE CME

Dates : 30, 31 mars & 1^{er} avril 2015

Lieu : Paris

Coût du stage : 948 € / 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

Le

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1^{er} 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.