

FORMATION 2021

PMSI & INFORMATION
MEDICO-ECONOMIQUE



LIVRET D'ACCUEIL

MCO SSR HAD PSY



Auditime Conseils
L'information médicale économiquement juste



BIENVENUE DANS NOS COURS !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme, nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos apprenants et vous remercions de votre confiance.

Vous allez à cette occasion partager un moment de connaissance et d'échange avec notre médecin DIM, le Dr Florence Le Minous, experte du sujet médico-économique.

Pour préparer au mieux ces journées, vous trouverez dans ce livret toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre programme.

▪ L'organisme de formation	3
▪ Les parcours de formation	4
▪ L'offre de formation	5
▪ Notre équipe, notre engagement qualité	6
▪ Préparer votre formation	7
▪ Le déroulement du programme	8
▪ Les moyens pédagogiques	9
▪ Les moyens techniques	9
▪ Information pratiques	10
▪ Règlement Intérieur	12
▪ Nos références et partenaires	15

Nous mettons tout en œuvre pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions et que le bénéfice soit total !

L'équipe Auditime Conseils

Pragmatiques et inspirées du terrain, nos formations sont dispensées par des médecins et consultants expérimentés

Nous sommes experts de l'information médico-économique et du PMSI. Depuis la réforme T2A, nous avons voué notre métier à accompagner les établissements dans une démarche d'accompagnement éthique, engagée et partenariale avec un objectif cible : **l'autonomie et la performance de votre production T2A-DMA.**

Reconnu par les instances nationales et plébiscité par nos partenaires hospitaliers, notre pôle formation s'attache à proposer des programmes toujours plus adaptés, dynamiques et efficaces.

VOTRE CONTACT FORMATION



Sylvie Monteil
02 99 36 73 98
s.monteil@Auditime-conseils.com
Référént Handicap

NOS FORMATEURS



Dr Florence Le Minous
Créatrice de la société, elle œuvre depuis plus de 25 ans en tant que médecin DIM expert. Formatrice reconnue, elle accompagne les établissements de santé partenaires dans la maîtrise de leur PMSI.



Carine Buzier, consultante senior
Consultante experte du SSR avec 15 années d'exercice au poste de secrétaire médicale puis Technicienne de l'Information Médicale en centre de Rééducation polyvalent.

Simplicité, proximité avec les équipes, pédagogie dynamique et illustrée, efficacité et résultats probants

"Très bon formateur, formation très motivante et qui donne envie de s'investir ++", Blandine P., TIM

"Très bons supports, précieux... Collaboration excellentissime !" Marie D., TIM

"Professionnalisme, qualité, efficacité, ainsi peut-on résumer la mission du cabinet Auditime, avec une pédagogie qui a fait ses preuves ! Il est également doté d'une qualité assez peu répandue : la capacité de s'adapter au niveau de connaissance des professionnels formés." Directeur et Médecin DIM, Pôle sanitaire de Pomponiana Olbia

97%

...de nos stagiaires « satisfaits » à « très satisfaits » en 2020 (indicateur de satisfaction globale)

NOTRE SPÉCIFICITÉ

- Médecin DIM expert de terrain depuis 25 ans
- Connaissance parfaite des métiers et modèles organisationnels
- Maîtrise des processus pédagogiques, de la sensibilisation à la formation experte auprès de tous les publics
- Offre unique de programmes dont la sémiologie des spécialités médicales, unique dans son approche
- Veille réglementaire constante, enrichie de l'expérience des accompagnements de contrôles externes T2A



DES PARCOURS DE FORMATION COMPLETS

SENSIBILISATION : comprendre les enjeux du codage et faciliter l'adhésion à la T2A/DMA et aux principes du recueil

INITIATION : acquérir les connaissances de base et les fondamentaux, renforcer la place de référent des TIM

OPTIMISATION : coder avec un niveau expert, maîtriser tous les leviers à fort impact de valorisation

NOUVEAUTES ANNUELLES : réactualiser ses connaissances sur les nouvelles règles d'usages PMSI annuelles

COMPLICATIONS, SEQUELLES & SEPSIS : maîtriser le codage des complications et des infections, identifier les CMA

SPECIALITES MCO : connaître les aspects médicaux, la sémiologie et toutes les spécificités du codage de la spécialité

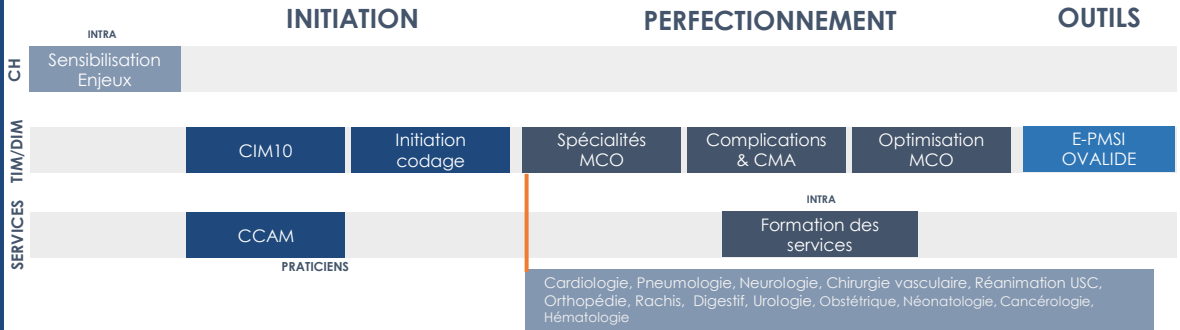
ATELIER FORMATION : acquérir une formation terrain thématique et adaptée à chaque métier

LA METHODE AUDITIME CONSEILS

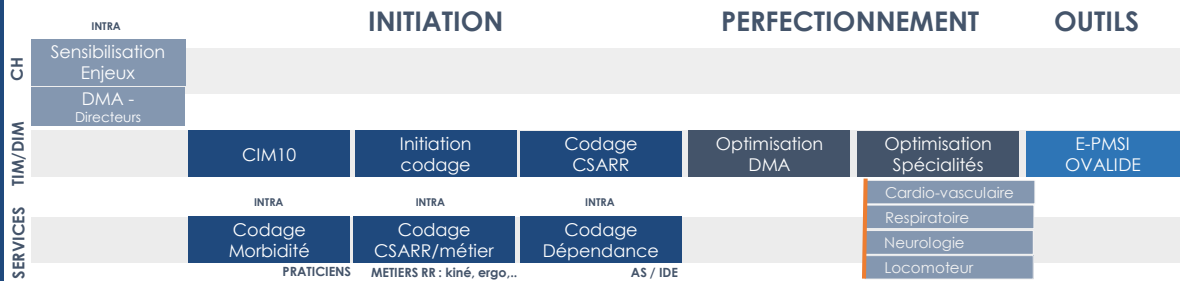
- Sessions en inter ou intra pour nous adapter aux métiers et leurs contraintes,
- Questionnaires d'évaluation initiaux et finaux
- Approche théorique et pratique, étayée d'exercices et cas concrets
- Livrets de cours de qualité remis aux participants
- Outils supports au quotidien : thesaurus, flyers, fiches techniques...
- L'après formation : hotline, et accompagnements de vos équipes

PARCOURS DE FORMATION

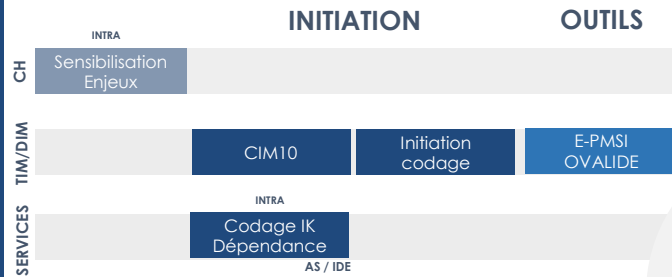
MCO



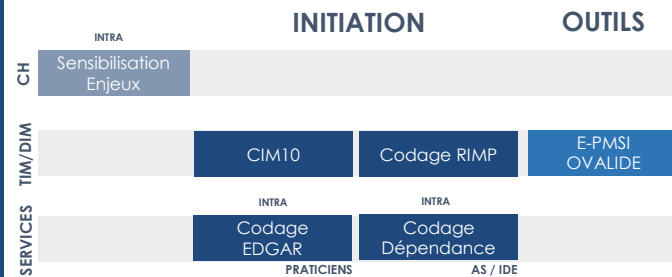
SSR



HAD



PSY



Nos formations sont renforcées par

- Une hotline d'assistance codage
- Des accompagnements au codage de dossiers complexes

► PLANNING 2021

► PLANNING 2021

De l'initiation au perfectionnement expert et sur les quatre domaines d'activités du PMSI : MCO, SSR, HAD, PSY

- ▶ Classification internationale des maladies CIM10
- ▶ Initiation au codage MCO
- ▶ Les clés de l'optimisation MCO
- ▶ Spécialités médicales et chirurgicales
- ▶ Optimisation spécialité Cardiologie
- ▶ Optimisation spécialité Pneumologie
- ▶ Optimisation spécialité Neurologie
- ▶ Optimisation spécialité Urologie
- ▶ Optimisation spécialité Digestif
- ▶ Optimisation spécialité Cancérologie
- ▶ Optimisation spécialité Obstétrique
- ▶ Optimisation spécialité Néonatalogie
- ▶ Complications, séquelles et Sepsis
- ▶ Initiation au codage SSR
- ▶ Optimisation recueil SSR et financement DMA
- ▶ Spécialité SSR Polyvalent et PAPD
- ▶ Spécialité SSR 'cardio-vasculaire'
- ▶ Spécialité SSR 'respiratoire'
- ▶ Spécialité SSR 'neurologie'
- ▶ Spécialité SSR 'locomoteur'
- ▶ Initiation au codage HAD
- ▶ Initiation au codage PSY RIM-P
- ▶ Initiation au codage de la morbidité
- ▶ Formation métier CSARR métier RR
- ▶ Formation métier Dépendance SSR
- ▶ Formation Dépendance HAD
- ▶ Formation EDGAR
- ▶ Formation Dépendance PSY

[NOTRE CATALOGUE EN LIGNE](#)



Dr Florence Le Minous, Directrice, Médecin DIM expert

Créatrice et dirigeante de la société Auditime Conseils, le Dr Florence Le Minous intervient depuis 25 ans en tant que médecin DIM Expert des établissements sanitaires. Elle forme et accompagne depuis de nombreuses années les acteurs de la chaîne de recueil dans tous les domaines MCO, SSR, HAD et PSY et constitue un partenaire référent des TIM et praticiens des différents établissements en collaboration.



Sylvie Monteil – Chargé de l'administration du pôle formation, Référent handicap



Eva Labbé – Chargée d'études statistiques et techniques, R&D formation

Gaëlle Muller – Assistante de médecin DIM, ingénierie pédagogique

Karine Allain – Commercialisation et coordination activités / projets

Nathalie Philippard – Responsable administrative et comptable

... ENGAGEE DANS LA QUALITE !

Auditime Conseils s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de son service de formation avec un double objectif :

- Satisfaire pleinement l'ensemble de nos stagiaires et établissements partenaires en proposant une réponse efficace et parfaitement adaptée aux enjeux du PMSI et à vos besoins spécifiques,
- Répondre à l'ensemble des critères des certifications des organismes concourant au développement des compétences.



Vous êtes inscrit ! Et nous avons veillé à ce que cette formation réponde parfaitement à votre besoin et aux enjeux de votre métier

Répondez au questionnaire en ligne de positionnement qui vous est envoyé dans le mail de confirmation de votre inscription. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question éventuelle !

A la réception de votre convocation et du livret d'accueil, vous pouvez prendre connaissance de l'ensemble des éléments d'information pédagogiques et pratiques

Si votre situation l'exige, sollicitez le référent handicap, afin d'étudier votre besoin s.monteil@Auditime-conseils.com

En présentiel

Le livret d'accueil vous indique l'ensemble des informations pratiques ; vous pourrez nous indiquer les adaptations éventuelles nécessaires (régime alimentaire par exemple)

Les supports et annexes vous sont fournis en début de cours et au fil de la séance

En distanciel

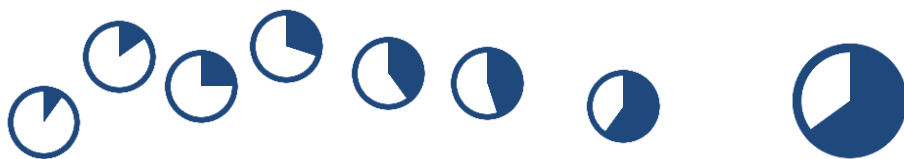
Nous veillons à tester votre connexion en amont de la session de formation.

Dans la continuité de votre convocation, à J- 1, vous recevez un mail vous invitant à vous connecter à la classe virtuelle. Est également inséré dans ce mail le lien vers votre auto-évaluation initiale.

Vos supports de cours papier vous sont envoyés avant la session par chronopost.



LE DEROULEMENT DU PROGRAMME



Accueil, distribution des supports, tour de table et partage des attendus (envoi préalable des supports par courrier en distanciel)

Auto-évaluation initiale sur papier en présentiel, sur formulaire en ligne en distanciel

Présentation du programme, des objectifs et du déroulement de la session

Démarrage de la session, revue des contenus et slides, explications, interactions, démonstrations, illustrations, Distribution des outils de codage suivant le thème abordé

Quiz au fil de la session, temps d'exercice pratique à chaque grand chapitre, corrections vues en séance

Fin de session,
Récupération des feuilles d'émargement (envoi par scan en distanciel)
Évaluation finale sur papier ou formulaire en ligne en distanciel ; corrections vues en séance
Synthèse et conclusion

Questionnaire de satisfaction papier en présentiel, lien par mail en distanciel

Fin de session, distribution des attestations de formation en présentiel, envoi par mail en distanciel

MOYENS PEDAGOGIQUES

Parce que l'enjeu d'une formation dans le domaine du PMSI est colossal, nous nous attachons à améliorer sans cesse nos programmes avec une philosophie du transfert de connaissances ciblant l'autonomie maximale et une recette pédagogique aux résultats probants.

Les moyens pédagogiques constituent l'une des forces majeures de notre démarche :

- Pédagogie dynamique et illustrée, interactive et à l'humeur joyeuse
- Programmes théoriques et pragmatiques , inspirés du terrain
- Auto-évaluation initiale et évaluation finale, quiz et exercices qui vous rythment les programmes et permettent d'évaluer votre appropriation du sujet pour réajuster au besoin
- Support de cours détaillés et qualitatifs remis à l'apprenant en version papier
- Selon les thèmes abordés, des supports 'outils annexes' complémentaires sont communiqués afin de faciliter la mise en œuvre dans la pratique professionnelle quotidienne du métier (thesaurus, fiches techniques de codage, etc...)

Notre but : vous transmettre les 'essentiels' qui vous permettront de mener votre métier en totale autonomie

MOYENS TECHNIQUES & LOGISTIQUES

Auditime Conseils privilégie pour ses formations le format présentiel. Toutefois, le contexte sanitaire récent nous a amené à proposer nos programmes en classe virtuelle qui font le bonheur de nombreux bénéficiaires. Nous avons opté pour la solution Zoom et veillons à offrir un dispositif visuel et sonore de qualité et à adapter les effectifs afin de garantir les meilleures conditions de formation.

Selon le nombre d'inscrits, les formations présentielles se déroulent au centre de Formation Auditime ou dans des salles extérieures réservées à cet effet. Tous les moyens techniques requis sont à disposition :

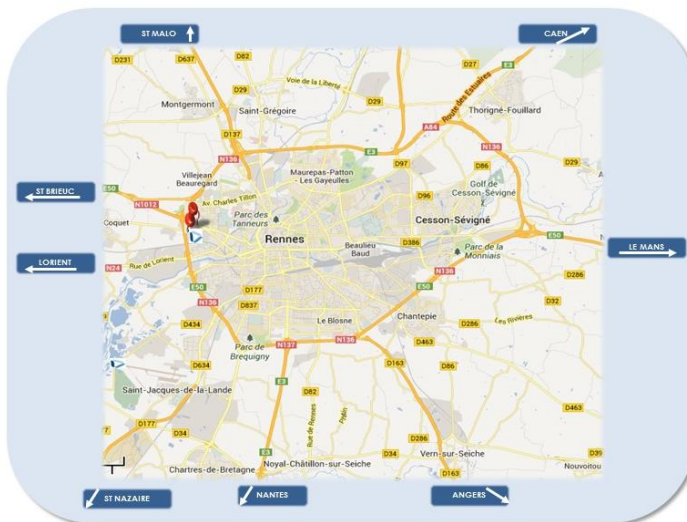
- Salle de formation équipée
- Vidéoprojecteur HDMI
- Visioconférence
- Paperboard
- Tableau blanc magnétique
- Accès internet Wi-fi
- Tablettes tactiles
- Outils de codage et guides méthodologiques



INFORMATIONS PRATIQUES

Les formations sur Rennes se déroulent toutes, sauf mention contraire au siège social d'Auditime Conseils :
 4 rue Pierre Joseph Colin – 35000 RENNES

PLAN DE SITUATION



PLAN D'ACCES



ACCES ROUTIER

- En provenance de rocade Nord : Avant Porte n°11 - Sortie Direction Villejean / Accès par Avenue Charles Tillon => Avenue Winston Churchill => Route de Vezein
- En provenance de rocade Sud : Porte n°10 « Porte de Lorient » / Accès par Rue de Lorient Direction Rennes => Rue Charles Géniaux

ACCES SNCF + METRO

- Métro station Gares => direction J.F. Kennedy / descendre au terminus station J.F. Kennedy / 10 min à pied via boulevard d'Anjou

INFORMATIONS PRATIQUES

Accessibilité aux personnes handicapées : Auditime Conseils vous propose de contacter notre référent Handicap, Sylvie Monteil à l'adresse suivante : s.monteil@Auditime-conseils.com

Restauration & Hébergement : repas du midi inclus dans le tarif de la prestation (plateau repas servi en salle). Le bénéficiaire nous indiquera un éventuel régime alimentaire particulier.

Hébergement en hôtellerie à proximité immédiate, à votre charge (informations disponibles dans le livret d'accueil transmis à réception de votre inscription)

Hôtels-Hébergement à proximité

Appart'City Rennes Ouest - 7 Rue Pierre Joseph Colin - Rennes
Tél. : 02 99 02 61 61

<https://www.appartcity.com/fr/appart-hotel/rennes-ouest-a-rennes.html?gclid=CJ3q3Zbn09ICFYcGwoduPELwA>

B&B Hôtel Rennes Ouest Villejean - ZAC Atalante Champeaux, 6 rue Maurice Fabre - Rennes

Tél. : 0 892 78 81 13

<http://www.hotel-bb.com/fr/hotels/rennes-ouest-villejean-champeaux.htm>

Report & annulation des sessions : Auditime Conseils se réserve le droit de reporter ou d'annuler les journées de formation inter-établissement, notamment en cas de nombre insuffisant de participants, et ceci dans un délai de prévenance minimum de 10 jours

Conditions de sécurité : l'ensemble des dispositions sont mises en place afin de garantir le strict respect des règles sanitaires en vigueur (cf. Annexes 2_MesuresCovid19)



1. Préambule

La société Auditime Conseils est une SARL au capital de 150 000 € dont le siège social est établi : Centre d'Affaires ARTIAM – 4 rue Pierre Joseph Colin – 35 000 Rennes. Elle est immatriculée sous le numéro 424 753 184 au RCS de Rennes. La société Auditime Conseils est un organisme de formation enregistré sous le no.53350673435 auprès du Préfet de la Région Bretagne. Elle est ci-après désignée « Organisme de Formation ».

Le présent règlement Intérieur, ci-après le « Règlement », a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages présentiels organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les personnes participant au stage seront dénommées ci-après « Stagiaires » ;

2. Dispositions Générales

Article 1

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

3. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les Stagiaires inscrits à une Formation dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque Stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

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

4. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque Stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux Stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les Stagiaires.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le Stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme de formation.

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



5. Discipline

Article 9 : Tenue et comportement

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

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des Stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux Stagiaires du programme de formation. Les Stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les Stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le Stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le Stagiaire.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les Stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque Stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les Stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, le Stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les formations.

Article 14 : Droit d'auteur

La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les Stagiaires dans les locaux de formation.

Article 16 : Sanctions

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du Stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le Stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le Stagiaire.



Article 17 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

6. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 18 : Publicité

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

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/06/2017.



HAD 35
 CH Argentan CH Le Lorrain
 CHIC des Andaines CH de la Tour Blanche
 CH des Courses Maisons-Laffitte Hopital Privé Côtes d'Armor
 CH Saint-Hilaire du Harcouët CH Ancenis CH Falaise
 CH Laval CMC de la Baie de Morlaix CH St Calais Maternité Sainte Félicité
 HAD Santé Services CH L'Estran CH Romain Blondet Clinique Saint Yves
 CHU Bichat Beaujon CH Grand Fougeray CH du Havre CH Blaye CH Nord Caraïbes
 Fondation G. Coulon Centre Médical F. Gallouedec
 CHU Limoges HAD Sarthe CH Avranches Granville Groupe Courlancy
 CH Versailles CH Belleme CH Saint James CHT Rance Emeraude
 Clinique Saint Dominique CHU Rennes Clinique des Augustines
 CH Orléans CH L'Aigle CMPR Bagnoles de l'Orne
 CH Vitré CH Le Marin HI du Pays de Retz Clinique Kerlena
 Centre Patis Fraux CH Saint Esprit CH Flers CH Bretagne Atlantique
 CMPR La Clairière Clinique les Ormeaux CH Vichy L'étoile Maternité C. de Provence
 CH Gilles Buisson CM Evacquaumont CH Janzé Polyclinique du Trégor
 CH des Marches de Bretagne CH de Savenay CH Chateaubriand
 Clinique Mutualiste Jules Verne CHU Poitiers CH Le Mans CH Plaisir
 CH Valence CHU Saint-Etienne Polyclinique du Pays de Rance
 CMPR Le Normandy CHU Bordeaux CH Centre Bretagne
 Clinique La Sagesse CH Vire CHU Caen
 Le Confluent HAD Lorient Polyclinique Saint Laurent CH Jura Sud Clinique Océane
 CH Evron CH Combourg GHT Normandie Centre CH Douarnenez
 CH Meulan les Mureaux CH Robert Boulin CH Redon Polyclinique de Lisieux
 CH Guingamp CH Sables d'Olonne Œuvres de Pen Bron
 Fondation Mallet CHU Rouen CHPM Montgardé CH Saint Lô
 CH Marguerite de Lorraine CH Chalons en Champagne
 IRF Pomponiana Olbia GHT Armor Fondation Miséricorde
 Fondation Ildys CMRRF Kerpape

NOS REFERENCES

NOS REFERENCES



Auditime Conseils

L'information médicale économiquement juste

Auditime Conseils SARL
Centre d'Affaires ARTIAM – 4 rue Pierre Joseph Colin
35000 RENNES

Tel 02 99 36 73 98 – Fax 02 99 38 12 71
e-mail : office@Auditime-conseils.com
Site web : www.Auditime-conseils.fr