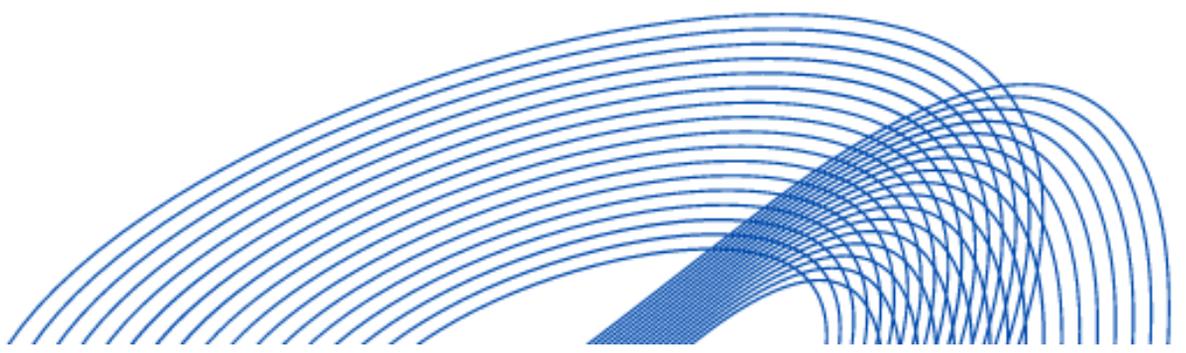




# FORMATION 2025



## LIVRET D'ACCUEIL



**Auditime Conseils**  
L'information médicale économiquement juste



**MCO SMR HAD PSY**

# 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
▪ Informations pratiques	10
▪ Le 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 un médecin DIM et des 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 PMSI**

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  
Administration du pôle  
Réfèrent handicap  
02 99 36 73 98  
[s.monteil@auditime-conseils.com](mailto:s.monteil@auditime-conseils.com)



**NOTRE SPÉCIFICITÉ**

- Médecin DIM expert de terrain depuis plus de 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
- Veille réglementaire constante, enrichie de l'expérience des accompagnements de contrôles externes T2A

**DES PARCOURS DE FORMATION COMPLETS**



**VOTRE FORMATRICE, MEDECIN DIM EXPERT PMSI**



**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 dans la maîtrise de leur PMSI sur les champs MCO SMR HAD PSY

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

**Ce qu'ils disent de nous...**

- 'Très ludique et interactif !' José, TIM
- 'Formation au top ! Cas pratiques très intéressants en lien avec la théorie. Spécialité très riche et complexe.' Delphine, TIM
- 'Très bons supports, précieux... Collaboration excellentissime !' Marie, TIM
- 'Clarté des exposés, grande expérience du Dr Le Minous ; cela nous remet en question et c'est très bien. Qualité des fiches codage associées +++' Françoise, Médecin DIM
- 'Formation de grande qualité comme toujours !', Sophie, TIM
- 'Une formation toujours au top avec Florence Le Minous, un enseignement pédagogique extraordinaire, des échanges passionnants et pertinents, toujours dans un esprit de bienveillance !' Anne, TIM
- 'Rien à dire ; Parfait !' Olivier, Médecin USC Urgences
- 'Merci au Dr Le Minous pour son implication, son partage de connaissance et sa bonne pédagogie. Un vrai régal et surtout un enrichissement personnel pour progresser.' Sévérine, TIM
- 'Formation d'une grande qualité. Formatrice exceptionnelle. On aimerait pouvoir assister à toutes ses formations.' Julie, TIM
- 'Je reviendrai en formation car c'est la première formation de qualité que je reçois' Laure, TIM



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

**INITIATION** : acquérir les connaissances de base et les fondamentaux du codage, renforcer la place de référent TIM

**OPTIMISATION** : coder à un niveau expert, maîtriser toutes les subtilités du recueil et les leviers à impact de valorisation

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

**SPECIALITES** : connaître les aspects médicaux, la sémiologie et toutes les spécificités du codage des spécialités MCO ou SMR

**ATELIER FORMATION** : acquérir une formation terrain thématique et adaptée à chaque métier pour coder juste

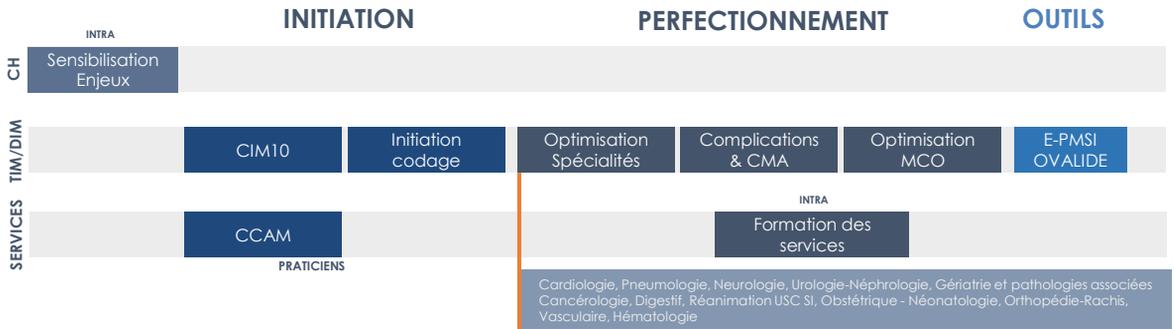
**CERTIFICATION DES COMPTES** : se préparer aux attendus de la certification, maîtriser le PAQ et le contrôle interne du DIM

**LA METHODE AUDITIME Conseils**

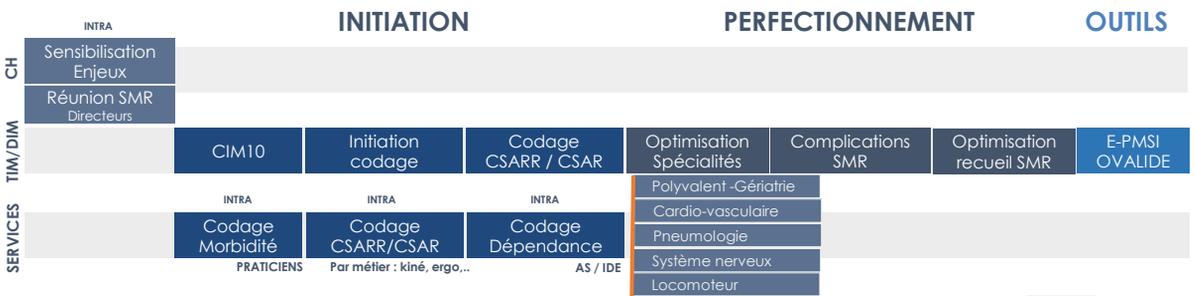
- Sessions en inter ou intra pour nous adapter aux métiers et leurs contraintes, en présentiel ou distanciel
- Questionnaires d'évaluation initiaux et finaux
- Approche théorique et pratique, étayée d'exercices et cas concrets
- Livrets de cours de qualité remis aux participants
- Outils supports au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



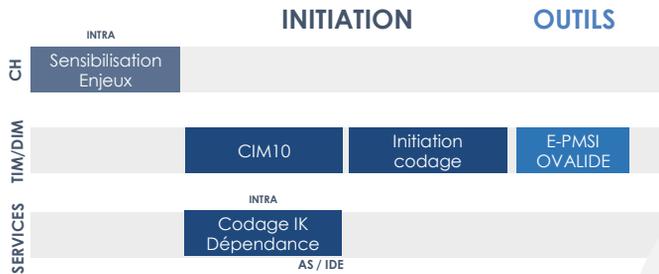
## MCO



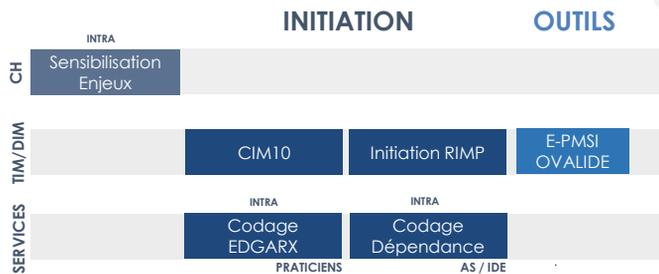
## SMR



## HAD



## PSY



### SPECIALITES MCO & SMR

Approche médicalisée unique

Focus complet :

- #Anatomie
- #Physiopathologie
- #Règles de codage
- #Leviers d'optimisation

Nos formations sont renforcées par

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

► **PLANNING 2025 & INSCRIPTION**





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

- ▶ Classification internationale des maladies CIM10
- ▶ Classification Commune des Actes Médicaux
- ▶ Initiation au codage MCO
- ▶ Les clés de l'optimisation MCO
- ▶ Spécialités médicales et chirurgicales
- ▶ Optimisation spécialité Pneumologie
- ▶ Optimisation spécialité Cardiologie
- ▶ Optimisation spécialité Neurologie
- ▶ Optimisation spécialité Cancérologie
- ▶ Optimisation spécialité Urologie-Néphrologie
- ▶ Optimisation spécialité Digestif
- ▶ Optimisation spécialité Obstétrique & Néonatalogie
- ▶ Optimisation spécialité Gériatrie et pathologies associées
- ▶ Optimisation spécialité Réanimation USC SI
- ▶ Optimisation spécialité Vasculaire
- ▶ Optimisation spécialité Orthopédie-Rachis
- ▶ Complications, séquelles et Sepsis [MCO]
- ▶ Initiation au codage SMR
- ▶ Optimisation recueil et financement SMR
- ▶ Spécialité SMR Polyvalent et Gériatrie
- ▶ Spécialité SMR Cardio-vasculaire
- ▶ Spécialité SMR Pneumologie
- ▶ Spécialité SMR Système Nerveux
- ▶ Spécialité SMR Locomoteur
- ▶ Codage Pédiatrie SMR
- ▶ Complication, séquelles et Sepsis [SMR]
- ▶ Initiation au codage HAD
- ▶ Initiation au codage PSY RIM-P
- ▶ Préparer la certification des Comptes
- ▶ Initiation au codage de la morbidité
- ▶ Formation métier CSARR métier RR
- ▶ Formation métier Dépendance SMR
- ▶ Formation Dépendance HAD
- ▶ Formation EDGARX
- ▶ Formation Dépendance PSY





**Dr Florence Le Minous, Directrice, Médecin DIM expert**

Créatrice et dirigeante de la société Auditime Conseils, le Dr Florence Le Minous intervient depuis plus de 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, SMR, HAD et PSY et constitue un partenaire référent des médecins DIM, techniciens d'information médicale 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 formation

**Karine Allain** – Commercialisation et coordination activités / projets

## ... 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 bénéficiaires 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.
- Nous sommes ainsi 'Datadockés' depuis 2017 et avons reçus le certificat Qualiopi au titre des 'actions de formation' en décembre 2021



### **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 formulaire en ligne de positionnement qui vous est envoyé à J-7 dans le mail de confirmation de votre inscription. Un lien vous invite également à compléter le formulaire d'auto-évaluation initiale.  
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](mailto:s.monteil@Auditime-conseils.com)

### **En présentiel**

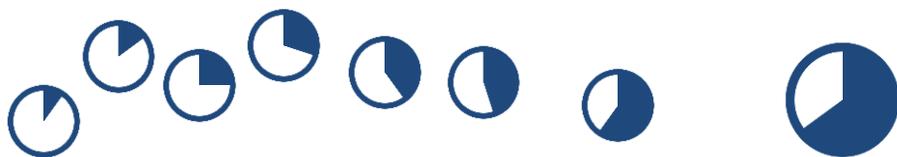
Le livret d'accueil vous indique l'ensemble des informations pratiques. Vous pourrez nous indiquer toute adaptation éventuelle nécessaire (régime alimentaire par exemple). Les supports et annexes vous sont fournis en début de cours et au fil de la séance

### **En distanciel**

Le lien d'accès à la classe virtuelle vous est communiqué dans le mail initial de confirmation d'inscription.  
A J-2 de la session, nous veillons à tester avec vous votre connexion afin que vous profitiez du programme dans les meilleures conditions.  
Vos supports de cours papier vous sont envoyés avant la session par courrier.



# LE DEROULEMENT DU PROGRAMME



En amont de la session

Fiche parcours et auto-évaluation initiale sur formulaire en ligne (envoi par mail d'un lien et QR code)

8H45-9h00

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

9H20

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

9H30

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'exercices pratiques à chaque grand chapitre, corrections vues en séance

16H30

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

Questionnaire de satisfaction sur formulaire en ligne (envoi par mail d'un lien et QR code le jour-même) ou papier

17H00

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

*Pour une session d'une journée*





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 d'enseignement aux résultats probants.

Les moyens pédagogiques constituent en effet 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 rythment les programmes et permettent d'évaluer votre appropriation du sujet au fil de son déroulement pour réajuster au besoin
- Supports de cours détaillés et qualitatifs remis à l'apprenant en version papier
- Selon les thèmes abordés, des supports 'outils' annexes complémentaires sont fournis 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 :

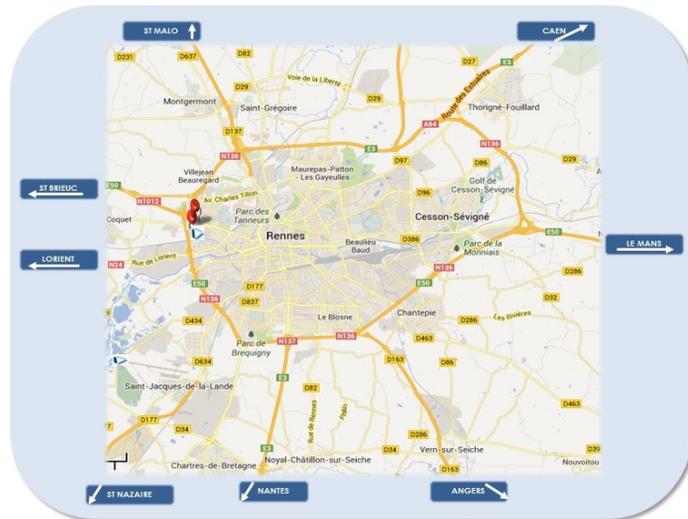
- Salle de formation équipée
- Vidéoprojecteur HDMI
- Visioconférence
- Paperboard
- Tableau blanc magnétique
- Accès internet Wifi
- Tablettes tactiles
- Outils de codage et guides méthodologiques





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





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



# Règlement intérieur applicable aux bénéficiaires

## 1. Préambule

La société Auditime Conseils est une SARL au capital de 200 000 € 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 « bénéficiaires » ;

## 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 bénéficiaires 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 bénéficiaires inscrits à une Formation dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque bénéficiaire 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 et modalités

La formation a 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. Les formations sont également accessibles en mode distanciel sous la forme de classes virtuelles synchrones. Le règlement ici présent reste parfaitement applicable avec cette modalité.

## 4. Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque bénéficiaire 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 bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux bénéficiaires 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 bénéficiaires.

### Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 bénéficiaires 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 bénéficiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux bénéficiaires du programme de formation. Les bénéficiaires 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 bénéficiaires 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 bénéficiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le bénéficiaire.

### Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les bénéficiaires 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 bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires 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 bénéficiaire 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 bénéficiaires

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

### Article 16 : Sanctions

Tout manquement du bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 bénéficiaire.



## **Article 17 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 bénéficiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire 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 bénéficiaire : 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 bénéficiaire 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. Protection des données personnelles**

### **Article 18 : Information sur la protection des données personnelles**

Pour mener à bien sa mission et ceci dans une démarche qualitative, Auditime Conseils collecte et traite les données à caractère personnel du bénéficiaire conformément à la réglementation en vigueur. Le bénéficiaire est informé que tous les champs à renseigner dans le formulaire d'inscription sont obligatoires et strictement nécessaires au traitement de son dossier d'inscription. Si le bénéficiaire ne souhaite pas y répondre, l'inscription ne peut se concrétiser et la prestation de formation en conséquence ne peut être dispensée.

L'accès aux données personnelles collectées est strictement limité aux intervenants et au référent administratif du centre de formation habilités à cet effet en raison de leurs fonctions.

Droits du bénéficiaire : conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement de ses données à caractère personnel. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

## **7. Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque bénéficiaire 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 01/01/2023





HAD 35 CH de Maubreuil  
 CH Le Corbusier CH Agen Nérac  
 CH Argentan CH Le Lorrain HAD Sarthe  
 CHIC des Andaines CH de la Tour Blanche  
 Fondation G. Coulon CH Laval Hopital Privé Côtes d'Armor  
 CHU La Réunion Fondation Altygo CH Marescot CH Erdre et Loire CH Falaise  
 CH de la Côte Fleurie CH St Calais Maternité Sainte Félicité  
 CH L'Estran CH Romain Blondet Clinique Saint Yves  
 CH Grand Fougeray CH du Havre CH Blaye CH Belnay Tournus  
 CH de Belle Ile en Mer CH Avranches Granville Centre Médical F. Gallouedec  
 CH de St-Hilaire-du-Harcouët CH Belleme Mazars GHT Rance Emeraude  
 Clinique Oméga CH Loire Vendée Océan CHU Rennes Clinique des Augustines  
 GH Haut Val de Sèvre et du Mellois CH de Niort Groupe Vivalto GHT de L'Indre  
 CH de Grasse CH Penthièvre et Poudouvre HI du Pays de Retz Clinique Kerlena  
 Clinique les Ormeaux CHU Angers CH Flers CH Bretagne Atlantique  
 Clinique Saint Paul  
 Fondation Normandie Générations L'étoile Maternité C. de Provence CH de Saint-Nazaire  
 CH Public du Cotentin CH Janzé Polyclinique du Trégor CH Cornouaille  
 CH du Nord Mayenne CH de Savenay CH Chateaubriand Nozay Pouancé  
 CH des Marches de Bretagne Stryker CH de Lisieux CH Château du Loir  
 Clinique Mutualiste Jules Verne CHU Poitiers CH Le Mans CH Plaisir  
 Institut Médical de Sologne ORPEA Group CHU Saint-Etienne Polyclinique du Pays de Rance  
 HLI Guérande Le Croisic CH de Périgueux CH Centre Bretagne  
 Clinique Mutualiste La Sagesse Fondation Miséricorde CH de Fougères CHU Caen  
 Le Confluent Polyclinique Saint Laurent Hôpital de bain de Bretagne  
 CH d'Aubusson GHT Normandie Centre CH Redon Polyclinique de Lisieux  
 PriceWaterhouseCoopers CH Robert Boulin Œuvres de Pen Bron  
 CH de de Sarrebourg Clinique Mutualiste Porte de l'Orient CH Pays de Morlaix  
 Fondation Mallet CHU Rouen CH de Dunkerque Hôpital Le Vesinet  
 CH Aulnay Bayeux CH Marguerite de Lorraine CH Haute Gironde CH de Brocéliande CH D'Ernée  
 Association Salins de Brégille GHT Armor Fondation Miséricorde  
 CH du Vigan Fondation Ildys CMRRF Kerpape CH Pierre Delaroche  
 Hôpital Privé de l'Aube Institut de cancérologie de l'Ouest CH Ouest Guyanais  
 Etab. de santé Baugeois Vallée  
 Hopital de Sèvres et Loire CH St-Meen-Le-Grand  
 CH Angoulême Clinique Urologique Nantes Atlantis  
 Clinique Mutualiste de la Bretagne Occidentale Clinique Le Ter  
 Clinique Mutualiste de l'Estuaire Les Apsyades  
 Hôpital Américain de Paris  
 Hôpital Joseph Ducuing



# 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  
[office@Auditime-conseils.com](mailto:office@Auditime-conseils.com)  
[www.Auditime-conseils.fr](http://www.Auditime-conseils.fr)