



Livret d'accueil du stagiaire au Mipih

## Sommaire

1. Objet du livret d'accueil.....	3
2. Présentation du Mipih.....	3
3. Présentation de l'organisme de formation et de son équipe.....	4
4. Engagement de qualité.....	5
5. Organisation de votre formation.....	7
6. Le déroulé de votre formation.....	8
7. Politique de responsabilité sociétale des entreprises au Mipih.....	9
8. Règlement intérieur.....	9
9. Les salles de formations.....	10
10. Les Plans d'accès à nos sites de formation.....	11

## 1. Objet du livret d'accueil

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'information et d'accueil à destination des personnes s'inscrivant à une formation dispensée par le Mipih.

Ce livret d'accueil vous informe de la mise à votre disposition de certains documents avant l'entrée en formation :

- Une convention de formation a été signée en amont de votre venue en formation
- Le programme de votre formation (accessible sur le site du Mipih)
- La convocation à la formation indiquant le lieu, date et les horaires de la formation envoyée à chaque stagiaire ou à défaut au service formation de votre établissement.
- Le règlement intérieur du Mipih (accessible depuis notre site Web).
- Les modalités d'évaluation de la formation (cf. programme de formation).

## 2. Présentation du Mipih

### Le Mipih

Le Groupement d'Intérêt Public Mipih, est un éditeur de progiciel leader dans le domaine des Systèmes d'Information Hospitaliers, il est également le premier hébergeur de données de santé certifié HDS.

Le Mipih se compose de quatre agences : Toulouse (siège social), Amiens, Bordeaux et Reims.

### Nos agences

Avec 4 agences, le mipih est au plus près des territoires de santé et de ses 670 adhérents et clients.



#### Agence de Toulouse

2 bis, impasse Michel Labrousse,  
31036 Toulouse Cedex 1  
Tél. : **05 34 61 50 00**

#### Agence d'Amiens

45 Boulevard Ambroise Paré,  
80000 AMIENS  
Tél. : **05 34 61 50 00**

#### Agence de Bordeaux

171 rue Lucien Faure,  
33300 Bordeaux  
Tél. : **05 57 54 48 70**

#### Agence de Reims

41-43, avenue Hoche,  
51100 Reims  
Tél. : **05 67 69 72 90**

Le Mipih accompagne les établissements sanitaires sociaux et médicaux sociaux ainsi que les acteurs de la médecine libérale dans leur digitalisation et pour répondre à leurs enjeux numériques :

- Amélioration de la prise en charge du patient
- Renforcement de la coordination des parcours de santé et de la relation Ville-Hôpital
- Protection des données de santé

Basés sur la coopération hospitalière, au Mipih nous concevons, hébergeons, intégrons et diffusons des solutions pensées par, et pour les professionnels de santé.

Près de 650 collaborateurs partagent leurs savoirs et expertises avec plus de 670 établissements adhérents et clients pour construire ensemble le système de santé de demain : performant, éthique, responsable et souverain.

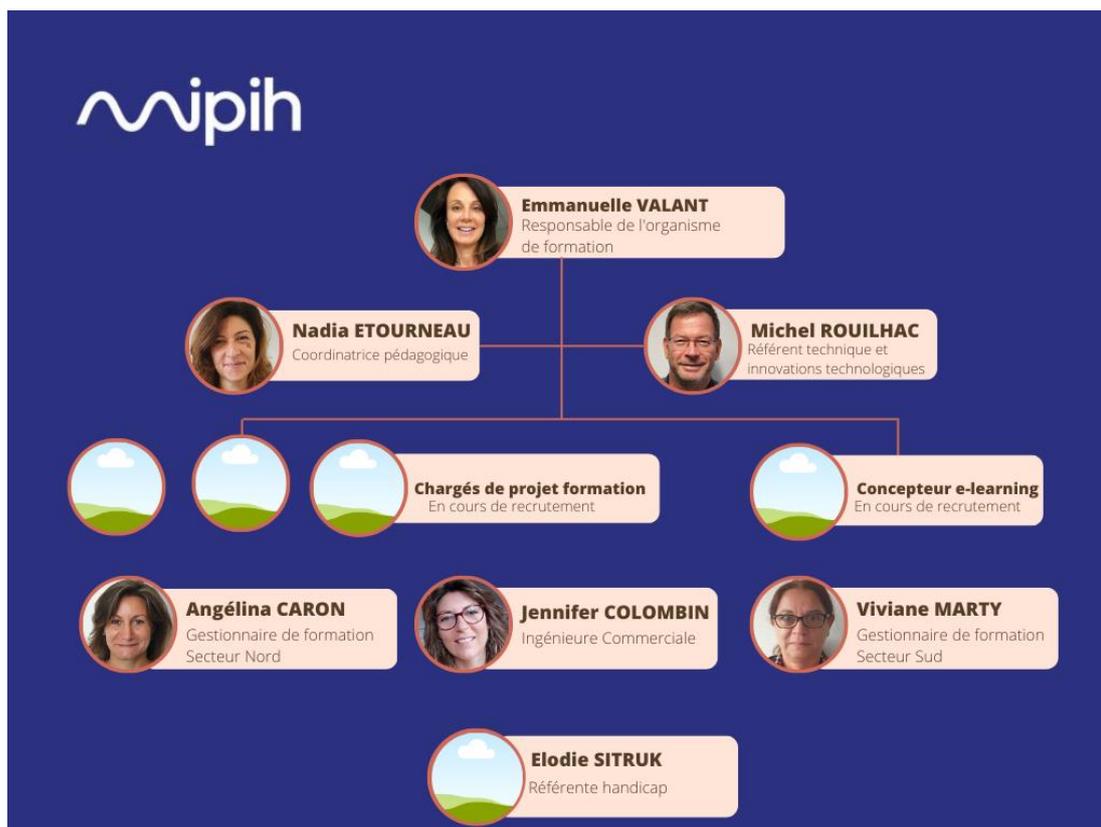
### 3. Présentation de l'organisme de formation et de son équipe

Notre volonté est de permettre à nos adhérents et clients, de réussir la modernisation de leurs Systèmes d'information.

Notre priorité est d'accompagner nos apprenants à développer leurs savoir-faire afin de favoriser leur adaptation à leur poste de travail et à l'évolution des emplois en participant au développement de leurs compétences.

Notre catalogue est composé de formations standards d'initiation et de perfectionnement. De plus, en fonction des besoins de nos adhérents et clients, nous proposons des formations sur mesure en ce qui concerne le contenu et les modalités pédagogiques (présentiel, distanciel, mixte).

#### Notre équipe pour vous accompagner



Pour nous contacter :

E-mail : [informip@mipih.fr](mailto:informip@mipih.fr)

Agence d'Amiens Service formation secteur Nord : 03 22 33 57 00

Agence de Toulouse Service formation secteur Sud : 05 34 61 50 00

Pour toute personne en situation de handicap, contactez notre référente :  
Madame SITRUK au 05 34 61 50 00, pour étudier la solution adaptée à votre besoin.

## 4. Engagement de qualité

### Le référentiel national Qualiopi

Le Mipih a obtenu le 20 octobre 2021 la certification qualité obligatoire pour tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés au titre de la catégorie d'action suivante : Action de formation.

La marque « Qualiopi » est délivrée par des organismes certificateurs accrédités ou autorisés par le Comité français d'accréditation (Cofrac) sur la base du référentiel national qualité qui est organisé autour de 7 critères sur lesquels nous nous engageons :

- Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.
- Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.
- Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.
- Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.
- Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.
- Inscription et investissement du prestataire dans son environnement
- Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

Référencé Datadock dès 2018 pour son respect des critères qualité du décret 2015-790, le Mipih a obtenu sa certification Qualiopi en octobre 2021 pour sa conformité aux exigences des décrets 2019-564 et 2019-565 du Référentiel



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
La certification qualité a été délivrée au  
titre de la catégorie d'action suivante :  
**Action de formation**

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 73 31 P00048 31 auprès du préfet de la région Occitanie.

Par ces reconnaissances de notre expertise métier et de la qualité de notre offre, le Mipih est habilité à vous délivrer des conventions de formation conformes aux exigences qualité de vos financeurs qui offrent la possibilité de prise en charge financière de ses actions de formation. (ANFH, UNIFAF...)

Nos programmes de formation sont établis en respectant les mentions obligatoires de l'article L6353-1 du code du travail\*. Afin de répondre aux besoins du stagiaire, aux impératifs de fonctionnement des établissements clients et pour favoriser les conditions d'apprentissage (disponibilité physique et psychologique des formés), nous nous adaptons en proposant une durée, un séquençage / un découpage et un choix de lieu (au sein de l'entreprise ou à l'extérieur) les plus appropriés.

\*Article L6353-1

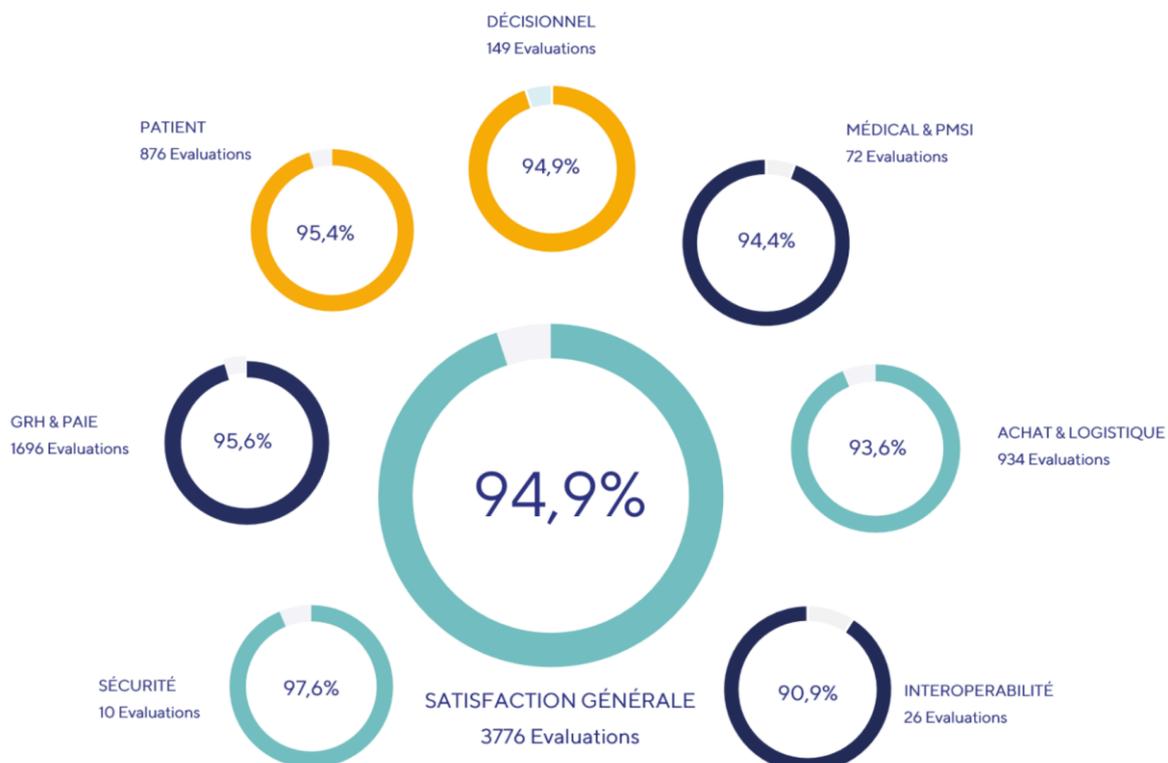
Les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L. 6313-1 sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## Les chiffres clés de la formation en 2021 : 145 formations disponibles sur notre catalogue

<b>331</b>	<b>14 567</b>	<b>71</b>	<b>8 672</b>
Établissements formés	heures de formation dispensées	formateurs	Apprenants

Les chiffres de votre satisfaction par domaine métier :



## 5. Organisation de votre formation

### 5.1 Procédures d'admission – Choisir sa formation :

Nos fiches descriptives de formation sont consultables via notre offre de formation en ligne sur <https://www.mipih.fr/formations> ou en contactant [informip@mipih.fr](mailto:informip@mipih.fr)

Vous y trouverez :

- Les objectifs et le programme de la formation
- Les modalités d'inscription
- Les prérequis nécessaires préalablement à l'entrée en formation
- Les méthodes et moyens pédagogiques mis en œuvre
- Les modalités d'évaluation des acquis et de sanction de la formation
- Les qualifications des formateurs en charge de l'intervention

### 5.2 Modalités d'inscription :

Le service formation ou le commanditaire de l'établissement adresse par voie de mail ou sur notre formulaire Web la demande de préinscription du/des apprenant(s). A la charge du commanditaire de prévenir son service formation, lorsqu'il initie seul la demande auprès du Mipih. À l'issue de la validation de l'expression des besoins et de la date de réalisation de la formation, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Une évaluation diagnostique (ou évaluation de positionnement) ne sera mise en œuvre que si la formation nécessite des prérequis. Elle sera réalisée préalablement à la validation de l'inscription des apprenants.

Dès le nombre d'inscrits minimum atteint, une convocation précisant date(s), horaires et lieu de formation est envoyée aux participants ou le cas échéant au service formation de l'établissement qui se chargera de la communiquer auprès des apprenants.

Délais d'accès :

**Formation Intra-Établissement :**

Délai d'accès : Toute demande d'inscription doit être soumise au Mipih par courrier électronique jusqu'à **10 jours ouvrés avant le début de la formation**. L'organisme de formation du Mipih se réserve le droit de statuer sur la demande au regard du recueil des besoins et des éventuels prérequis attendus.

Délai de réalisation sous réserve des disponibilités des parties.

**Formation Inter-Établissements :**

Délai d'accès : Si l'action de formation est confirmée (minimum d'inscrits atteint) les inscriptions seront acceptées au-delà de 10 jours ouvrés à la condition de pouvoir mettre en œuvre et faire valider le recueil des besoins et éventuels prérequis avec le service formation de l'établissement.

Toutefois, si le nombre de participants est insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session dans nos locaux 10 jours ouvrés avant le début de la formation, le Mipih se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation.

### 5.3 Votre Convocation à la formation

La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, ainsi que les objectifs opérationnels visés. Ont été annexés à celle-ci, les liens vers le présent [Livret d'accueil](#) contenant le plan et les solutions d'accès au lieu de formation prévu ainsi que vers le [Règlement intérieur](#) à respecter.

### 5.4 Modalités de réalisation de la formation

Votre formateur est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles.

Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité. Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles.

Spécialiste du logiciel et/ou expert des fonctions métier du domaine, votre formateur s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques, de mise en situation concrètes et/ou de travaux et d'exercices pour vous faire monter en compétences.

Afin de favoriser l'engagement des bénéficiaires de nos formations, nous proposons des méthodes pédagogiques variées, des outils performants, des formateurs experts métiers et capables de détecter et prévenir les décrochages. Les moyens pédagogiques mis en œuvre sont consultables sur les programmes de formation de notre catalogue.

## 6. Le déroulé de votre formation

### 6.1 Vos ressources documentaires

Lors de la formation, le support pédagogique correspondant à votre formation vous sera transmis.

### 6.2 Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre Convocation ou convenus avec le formateur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la Feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation. Une Attestation de présence est également remise à votre employeur si votre formation entre dans le plan formation de l'entreprise.

### 6.3 Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants. Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes ; mises en situation professionnelle.

### 6.4 L'évaluation de vos acquis

L'acquisition de vos nouvelles compétences sera évaluée soit par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages soit par des exercices durant la formation.

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qui vous sera adressée par mail en fin de parcours.

L'Attestation de fin de formation vous appartient.

Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

### 6.5 Questionnaire de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session, les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du contenu pédagogique au regard des autres sessions réalisées.

Notre organisme de formation dispose d'un processus qualité qui formalisera les mesures correctives éventuelles et analysera leurs résultats dans le cadre de notre boucle d'amélioration continue.

### 6.6 Vie pratique durant votre formation

**L'accessibilité de la salle de formation.**

Les formations peuvent avoir lieu dans les locaux mis à disposition par votre employeur.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation à laquelle a été jointe le plan d'accès.

Les salles de formation du Mipih sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

**Vos horaires de formation.**

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation ou convenus avec le formateur.

- La formation est prévue sur une durée de 7 heures entrecoupée de temps de pause et de déjeuner.

- Une pause de 15 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment privilégié pour échanger vers l'extérieur en cas de besoin. Une pause déjeuner est organisée (horaire et durée seront convenus d'un commun accord entre le formateur et les stagiaires).

## 7. Politique de responsabilité sociétale des entreprises au Mipih

Dans le cadre de la politique RSE du Mipih, sauf exception, les documents sont fournis au format électronique. L'impression des supports au format papier est à la charge du client.

Les documents et supports de cours sont accessibles et téléchargeables sur l'extranet de chaque participant.

Dans le cadre des mesures prises afin de contribuer aux efforts de recyclage, à la valorisation des déchets et au traitement de l'énergie, une éco cup avec le logo Mipih sera offerte à chaque participant assistant à une formation dans les locaux du Mipih.



Des fontaines à eau sont mises à disposition à proximité de l'ensemble des salles de formation du Mipih, ainsi que des distributeurs de boissons chaudes.

## 8. Règlement intérieur

### Définition

Conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail, le règlement intérieur permet de :

- Déterminer les règles générales et permanentes de fonctionnement,
- Préciser les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité
- Formaliser les règles relatives à la discipline et notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Les formations dispensées au sein du Mipih étant toujours d'une durée inférieure à 500 heures, il n'est pas précisé dans notre règlement intérieur les modalités de représentation des stagiaires.

### Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de formation suivie.

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

Le règlement intérieur de la formation est applicable que le stagiaire suive sa formation dans les locaux du Mipih ou dans les locaux de l'Établissement d'accueil de la formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## Publicité

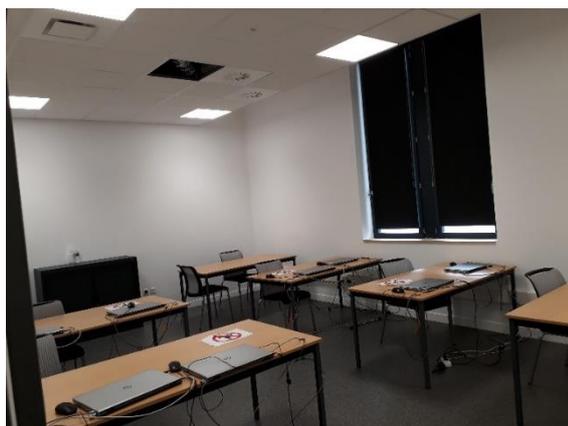
Il est accessible à tous, préalablement à l'inscription en formation, sur le catalogue en ligne des formations du Mipih.

Il peut être adressé par mail sur simple demande écrite à notre organisme de formation et il est affiché dans chacune des salles de formation utilisées dans les locaux du Mipih.

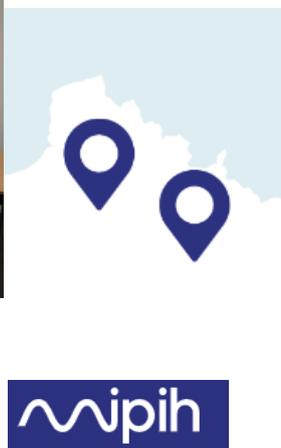
Vous pouvez retrouver le [Règlement intérieur](#) sur notre site web en cliquant sur le lien [ici](#)

## 9. Les salles de formations

Salle d'Amiens



Salle de Reims



Salles de Toulouse



### Équipement des salles :

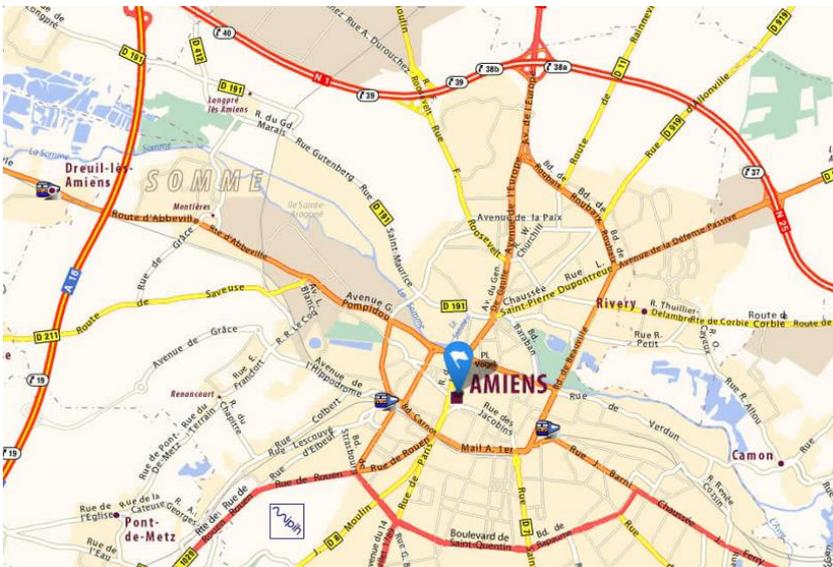
Toutes nos salles de formation au Mipih sont équipées de :

Un PC équipé d'écran 22 pouces par apprenant

Vidéoprojecteur, tableau blanc et/ou paper board

## 10. Les Plans d'accès à nos sites de formation

### Site d'Amiens



#### INFORMATIONS PRATIQUES :

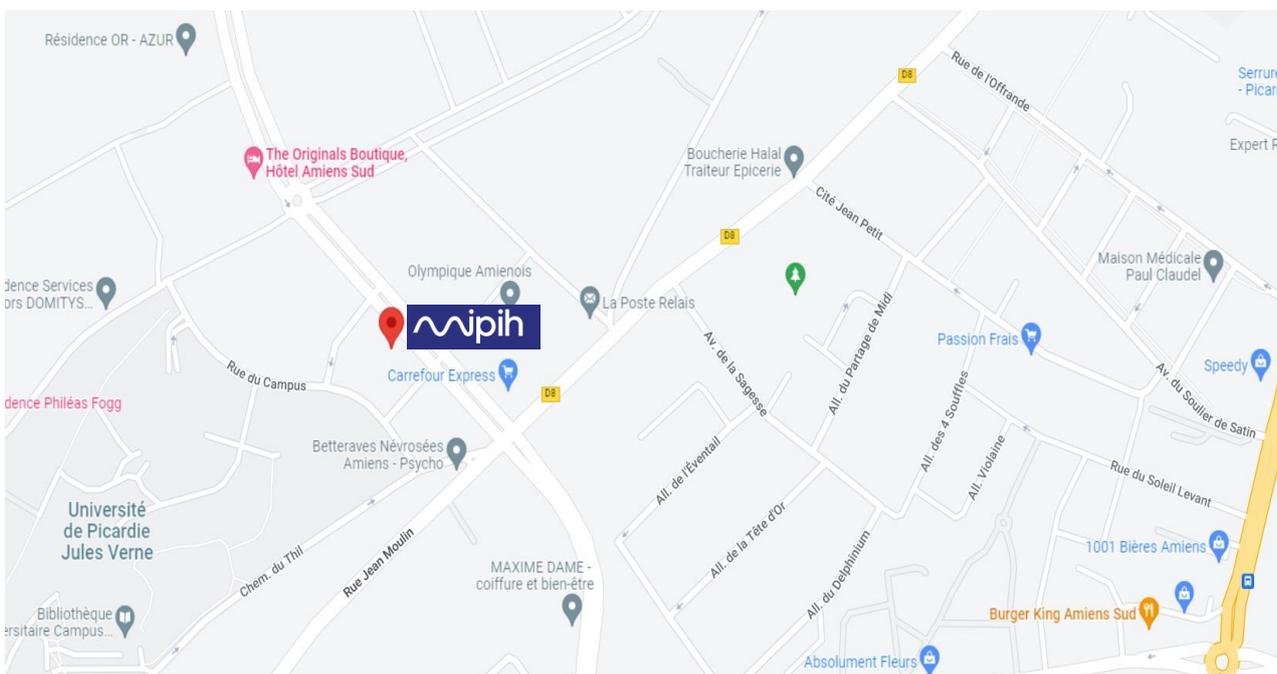
Plan d'accès et coordonnées du Mipih

45 boulevard Ambroise Paré –  
8000 AMIENS

Téléphone : 03 22 33 57 00

Fax : 03 22 45 45 46

Parking : derrière notre bâtiment  
accessible par la Rue du Campus

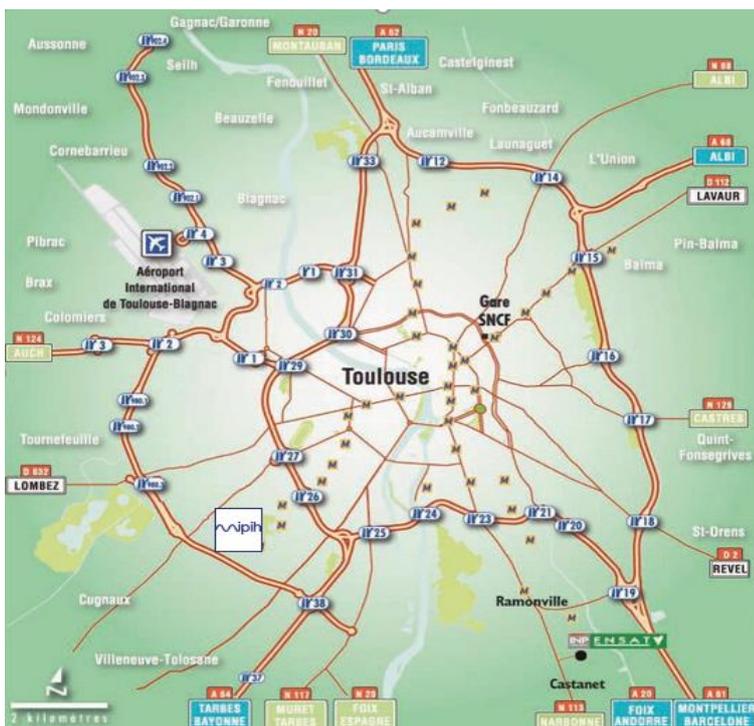


**Ligne BUS :** Gare SNCF Amiens Centre au Mipih = Ligne N2 ou 5B par la société AMETIS

**Accès par centre-ville :** prendre la direction Amiens Sud CHU, en direction de Paris Ouest, Beauvais

**Accès par A1-A16-A29 :** Prendre la direction rocade sud (A29), puis sortie 31 Centre Commercial Amiens-Sud, au premier rond-point prendre 2ième direction CHU Amiens

## Site de Toulouse



## INFORMATIONS PRATIQUES :

Plan d'accès et coordonnées du Mipih :

2, impasse Michel Labrousse - 31036 TOULOUSE Cedex 1

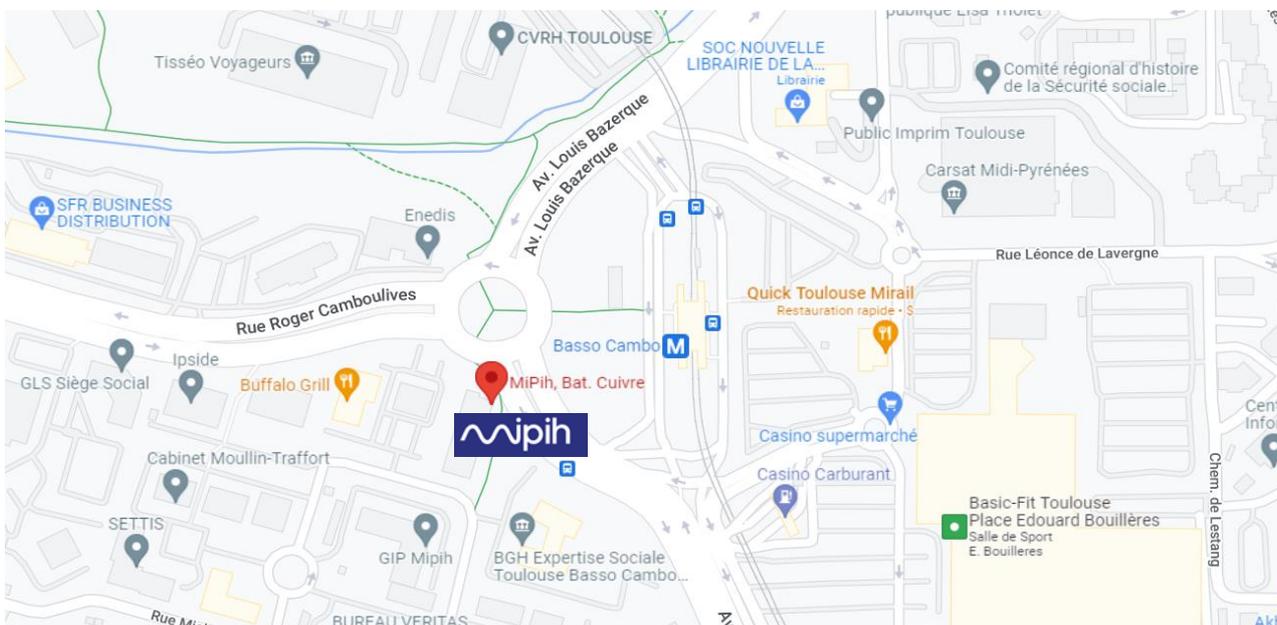
Téléphone : 05 34 61 50 00

Fax : 05 34 61 51 00

Le site de Toulouse est situé dans le Parc Technologique de Basso-Cambo, sur 2 bâtiments :

- Bâtiment T24 - Le Cuivre - 2, impasse Michel Labrousse (Centre de formation)
- Bâtiment T14 - Le Brique - 12 rue Michel Labrousse

Coordonnées GPS : Latitude : 43.568765 / Longitude : 1.391235



Accès par le métro : Ligne A => direction Basso-Cambo, descendre au terminus.

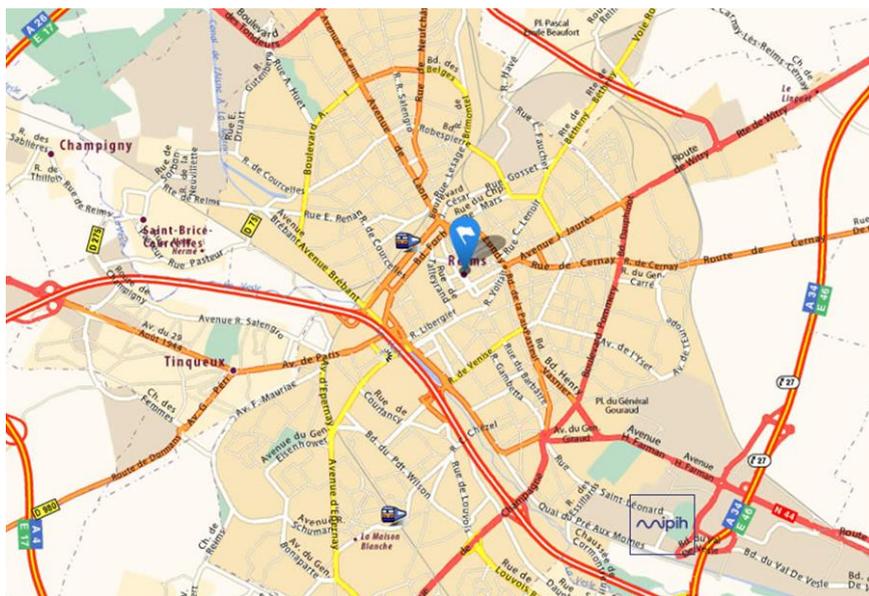
Accès par la route : Depuis le périphérique, prendre la sortie 27 (La Céprière) et suivre la direction Parc Technologique de Basso-Cambo.

Depuis l'aéroport de Toulouse - Blagnac,

- Par la route : prendre la direction d'Auch, puis Tournefeuille par la rocade Arc-en-ciel.
- Par les transports en commun : Prendre la ligne de tramway T2 jusqu'à la station Arènes et prendre la ligne A direction Basso, descendre au terminus.

Depuis l'A64, prendre la sortie 38 (Saint Simon), puis direction Parc Technologique de Basso-Cambo.

## Site de Reims



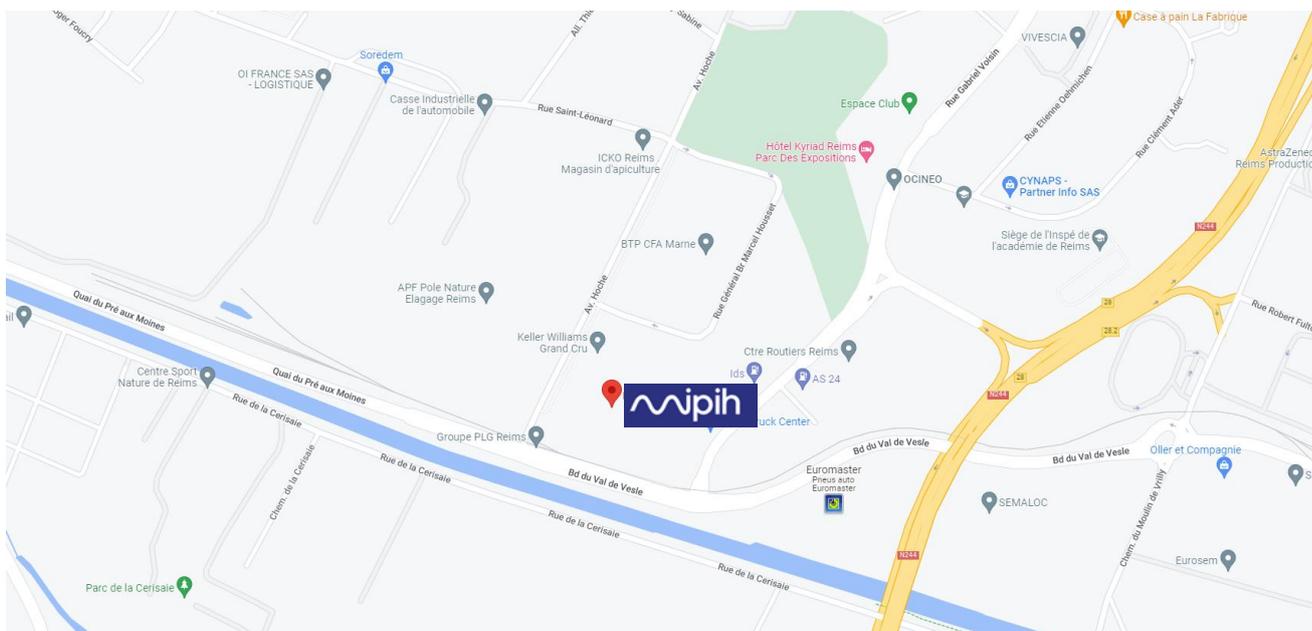
## INFORMATIONS PRATIQUES :

Plan d'accès et coordonnées du Mipih :

41-43, avenue Hoche – 51100 REIMS

Téléphone : 05 67 69 72 90

Le site se situe au sud-est de Reims à proximité du Parc des expositions.



**Accès par les BUS :** Ligne 17 (Reims – Saint Timothée) – Arrêt Hoche

**Accès par la route :** A34 Sortie 28 (Châlons en Champagne, Reims Farman Pompelle, Cormontreuil, Taissy, PARC des EXPOSITIONS). Emprunter le boulevard du Val de Vesle puis l'avenue Hoche se trouvera sur votre droite. Puis 1<sup>ère</sup> ruelle à droite, 2<sup>nd</sup> bâtiment (N°43).

Le parking de proximité affichant souvent complet, nous vous invitons à utiliser le parking public et gratuit de 3000 places situé à 3 minutes de marche : Parc des expositions de Reims.