

Livret  
d'accueil  
stagiaire | 20  
21

**Silpo**  
Informatique hospitalière

Organisme de formation enregistré sous le numéro d'activité 74 87 01305 87  
auprès de la DIRECCTE du Limousin

Ce livret d'accueil a pour objectif d'informer les personnes qui souhaitent bénéficier de l'offre de formation du SILPC, sur les modalités d'accueil et les conditions de déroulement des prestations de formation qu'il propose.

Ce livret vous est remis avant l'entrée en formation, soit directement, soit par l'intermédiaire du service formation de votre établissement où le cas échéant par la personne qui a effectué la demande de formation.

Il est également disponible en téléchargement sur la page formation du site internet : <https://www.silpc.fr/silpc-formations>

Ce que vous trouverez dans ce livret :

1. UNE PRESENTATION DU SILPC
2. NOS DIFFERENTS DOMAINES D'ACTIVITE
3. NOTRE ACTIVITE FORMATION, NOS LABELS ET CERTIFICATIONS QUALITE
4. DES INFORMATIONS SUR LES MODALITES D'INSCRIPTION, LES MODALITES DE DEROULEMENT DES FORMATIONS ET LES MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.
5. NOS LOCAUX, NOS EQUIPEMENTS
6. OU NOUS TROUVER
7. LE REGLEMENT INTERIEUR
8. COMMENT NOUS CONTACTER

## QUI SOMMES NOUS ?



Organisé sous la forme juridique d'un groupement d'intérêt public, le GIP SILPC est une structure de coopération intervenant sur toute la France, auprès de 250 établissements DOM et TOM compris. Implanté sur les sites de Limoges et de Poitiers, il mobilise 170 collaborateurs. Dans un esprit de service public, notre structure de coopération agit afin que le système d'information constitue un outil performant et innovant pour les professionnels de santé, en développant un catalogue de services ouvert aux hôpitaux, Ehpad, aux secteurs médico-social, social et aux ENRS

### Nos missions

Accompagner les établissements dans l'évolution de leurs systèmes d'informations

Favoriser la mutualisation des moyens et des compétences

Intégrer les applicatifs et rôle d'interface avec les éditeurs

Proposer des solutions efficaces

Accompagner les évolutions d'organisation des établissements

Supporter des organisations régionales et territoriales

Héberger et sécuriser les données de santé

### Nos valeurs



**Créé par et pour les hospitaliers** il y a plus de 30 ans, le SILPC est une structure nationale de **coopération et de mutualisation** partageant **les valeurs** des services publics.

Nous agissons pour que le système d'information soit **un outil performant et innovant** pour les professionnels de santé.

### Nos points forts



- Connaissance de la culture du métier
- Pérennité & évolution des services
- Conseil & suivi
- Accompagnement personnalisé
- Mutualisation
- Réactivité
- Sécurité

## NOS DIFFERENTS DOMAINES D' ACTIVITES

En notre qualité de professionnels de la santé, nous vous aidons à trouver les solutions adaptées à vos métiers, que nous mettons en œuvre, avec une gamme complète de services, renforcée de notre expertise et de notre valeur ajoutée.

Pour en savoir plus : [www.silpc.fr](http://www.silpc.fr)



### Conseil • Sécurité • Formation

- Accompagnement projets
- Sécurité et urbanisation
- Réseaux et infrastructures
- Systèmes et bases de données
- Communication
- Veille
- Formations
- Juridique
- PGSSI et accompagnement
- RGPD



### Gestion patients & usagers

- Dossier administratif
- Dossier patient informatisé
- Dossier médico-social
- Secteur social
- Urgences
- Plateau médico-technique
- PMSI Pilote



### Gestion établissements

- Ressources humaines et paie
- Économique & financière
- Coffre-fort numérique individuel
- Signature électronique
- Planning
- Décisionnel et pilotage
- Logistique et maintenance
- GEID, management qualité, gestion des risques, archivage, dématérialisation



### Échanges & Dématérialisation

- Sites Internet & Intranet
- Messagerie MSS
- Interopérabilité
- Télémedecine
- Espaces collaboratifs GHT
- Plateforme de dématérialisation
- Télétransmission
- Réseau ADHERSILPC
- Portail GHT



### Infrastructures

- Hébergement sécurisé :
  - Données de santé
  - Archivage à valeur probatoire
- Sauvegardes distantes
- Postes de travail et réseaux locaux

- Production centralisée de paie et dématérialisation
- Annuaire et SSO
- Pacs : archivage et transmission d'images médicales
- Infrastructures locales
- Astreintes 7/24

## NOTRE ORGANISME DE FORMATION

Le GIP SILPC a pour mission de soutenir les établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux dans l'évolution de leurs systèmes d'information.

Les évolutions constantes et rapides impliquent une mise à jour régulière des connaissances et des pratiques pour une utilisation optimale des solutions informatisées dans lesquelles les établissements ont investi.

Dans cet objectif, le SILPC développe son axe de formation. Déclaré organisme de formateur depuis sa création, notre structure de coopération a développé ses actions, notamment en élargissant son champ de formation avec le Développement Professionnel Continu (DPC).

Sur cette dynamique, le GIP SILPC est soucieux de développer et d'adapter son offre de formations aux besoins de ses adhérents. Le catalogue des formations que vous trouverez sur la page formation de notre site internet est actualisé chaque année, vous y trouverez des formations métiers et des formations techniques. Nos équipes restent ouvertes pour le faire évoluer en fonction de vos besoins.

### QUELQUES CHIFFRES

50 formateurs métier et technique

1300 stagiaires formés/an

2000 heures de formations dispensées/an

19/20 la note obtenue pour notre démarche pédagogique

### NOS 4 DOMAINES DE FORMATIONS

FORMATIONS  
GESTION  
PATIENTS ET USAGERS



FORMATIONS  
GESTION  
DES ÉTABLISSEMENTS



FORMATIONS  
BUREAUTIQUE



FORMATIONS  
ÉCHANGES





- Nous sommes référencés DATADOCK sous le numéro 0062671



Nous sommes certifié sur :

- Notre offre de formation
- La conception et la réalisation de nos formations
- L'évaluation de nos formations
- La coordination des équipes pédagogiques



- Nous sommes agréé pour dispenser des formations DPC aux professionnels des établissements de Santé

.....Et actuellement en cours de certification QUALIOPI

### ■ ANALYSE DE LA DEMANDE

Dès réception de la demande de formation d'un établissement, l'équipe pédagogique organise des échanges avec le demandeur et/ou les personnes à former, afin de recueillir les besoins spécifiques pour pouvoir proposer un contenu et des modalités pédagogiques adaptés.

Cela permet également aux formateurs de préparer des exercices au plus proche de l'activité professionnelle des participants, pour favoriser l'engagement des stagiaires dans la formation.

### ■ LES FORMATEURS

Les formateurs du GIP SILPC ont tous une excellente maîtrise de leur domaine d'intervention qu'ils entretiennent régulièrement avec de la veille métier et éditeur, en participant à des événements ou des actions spécifiques.

Nos formateurs sont très souvent plébiscités par les adhérents et reconnus pour leur écoute, leur disponibilité et leur professionnalisme.

Ils sont engagés dans une démarche d'amélioration continue et réalisent un bilan de leur prestation à la fin de chaque formation.

### ■ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Un tour de table est réalisé systématiquement en début de session pour évaluer le niveau des participants et recueillir leurs attentes vis-à-vis de la formation.

Un support pédagogique est remis systématiquement aux stagiaires. Il reprend les éléments importants à connaître, c'est une aide à la mise en œuvre en situation professionnelle.

Les formateurs proposent une alternance entre démonstration et mise en pratique

### ■ MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

Une feuille de présence est signée par ½ journée de formation

Les formateurs sont attentifs et s'adaptent au rythme d'assimilation des notions par les stagiaires en cours de formation.

Ils évaluent l'atteinte des objectifs en fin de formation au travers d'exercices, de mise en situation, de quiz....et proposent le cas échéant des actions de remédiation.

### ■ MODALITES DE RECUEIL DE LA SATISFACTION DES STAGIAIRES

Une feuille d'évaluation à chaud est remise aux stagiaires en fin de formation

### ■ ADAPTABILITE DES PRESTATIONS DE FORMATION

Vous pensez avoir besoin d'une adaptation particulière pour accéder à nos formations ? Contactez-nous afin que nous puissions étudier ensemble vos besoins spécifiques et le cas échéant vous orienter pour trouver la meilleure solution.




### Accéder à l'offre de formations

- Notre offre de formation est disponible sur la page formation du site internet : [www.silpc.fr](http://www.silpc.fr)
- Vous pouvez également nous contacter par tél au 05.49.50.37.37 et au 05.55.43.99.00 où par mail à l'adresse [formation@silpc.fr](mailto:formation@silpc.fr)
- Des formations possibles en inter et intra entreprise

### S'inscrire à une formation :

- Soit sur la page formation du site internet en sélectionnant la fiche formation souhaitée

Pour télécharger la fiche formation

Cliquer ici 

Pour vous inscrire, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous :



- Soit en formulant votre demande par mail : [formation@silpc.fr](mailto:formation@silpc.fr)
- Soit par téléphone 05.49.50.37.37 et au 05.55.43.99.00

### LES SALLES DE FORMATION

- Le GIP SILPC dispose d'une salle de formation sur chacun des 2 sites à ISLE et POITIERS.

Les salles sont entièrement équipées et adaptées aux modalités pédagogiques des formateurs :

- PC
- Accès internet
- Vidéoprojecteur
- Paper board

Des boissons fraîches et chaudes sont mises à disposition dans les salles

### ACCESSIBILITE AU PUBLIC EN SITUATIONS DE HANDICAP

L'accessibilité sur les 2 sites de formation est prévue pour le public en situation de handicap.

- Accessibilité aux bâtiments
- Accessibilité aux salles de formation
- Accessibilité aux espaces de circulation et aux toilettes

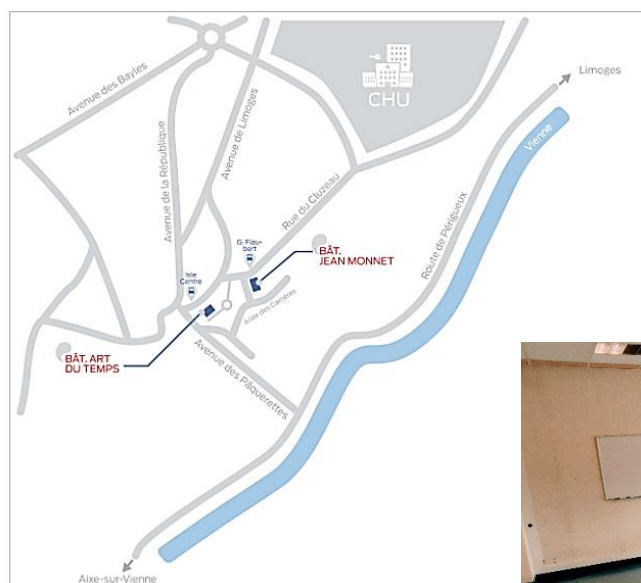
### ACCUEIL ET ORGANISATION

Les sites de ISLE et POITIERS sont ouverts de 8h A 18h

Une offre de restauration existe dans les restaurants à proximité immédiate de chacun des sites

Pour les formations inter-établissements dans les locaux du SILPC, les déjeuners sont offerts aux participants.

## NOUS TROUVER



### SITE DE ISLE

2, rue Jean Monnet  
87170 Isle  
Tél. 05 55 43 99 00



*Salle de formation site de ISLE*



### SITE DE POITIERS

Pôle République III  
14, rue des Landes, 86000  
Poitiers  
Tél. 05 49 50 37 37

**Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires formés par le SILPC, et ce pour la durée de la formation suivie.

**Hygiène et sécurité****Article 2 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au SILPC, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'établissement, si l'établissement est déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

**Discipline générale****Article 3 :**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux du SILPC ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation sans accord du formateur ;
- De quitter le stage sans motif ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

**Sanctions****Article 4 :**

Tout agissement de la part du stagiaire considéré comme fautif par la direction du SILPC ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur Général du SILPC ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

**Garanties disciplinaires****Article 5 :**

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.

**Article 6 :**

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.

### Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou agent du SILPC. 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.

### Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

### Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement 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.

### Article 10 :

Le directeur général du SILPC informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Représentation des stagiaires

### Article 11 :

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Article 12 :

Le SILPC organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, le SILPC dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 13 :

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au SILPC. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### Article 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## Publicité du règlement

### Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).



**LIMOGES - Siège social**

2, rue Jean Monnet  
87170 Isle

**05 55 43 99 00** | [silpc@silpc.fr](mailto:silpc@silpc.fr)

**POITIERS**

14, rue des Landes - Pôle République III  
86000 Poitiers

**05 49 50 37 37** | [silpc@silpc.fr](mailto:silpc@silpc.fr)