

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

FORMATION

Intitulé de la formation : Les fondamentaux pour pratiquer l'Éducation Thérapeutique du Patient (42 heures)

- **Session 35** (Programme de formation ⁽¹⁾ : en pièce-jointe et disponible sur le site internet : www.comet-bfc.fr)

- **Dates** : 14 et 15 janvier / 11 et 12 février / 11 et 12 mars 2026

- **Horaires** : de 9h00 à 17h00 (1 heure de pause déjeuner)

- **Lieu** : CoMET-BFC – 7 rue Albert Thomas – 25000 Besançon

➤ Formation qualifiante dont la validation permet la délivrance d'une attestation de formation habilitant à dispenser l'ETP en programme déclaré à l'ARS (conforme à l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient, modifié par les arrêtés du 31 mai 2013 et du 30 décembre 2020 relatifs au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient).

➤ Coût de la formation : 600,00 € (cf. Conditions Générales de Ventes ⁽³⁾ ci-jointes et disponibles sur notre site internet). Le déjeuner n'est pas compris dans le coût de formation.

➤ Conditions d'admission :

- Public : professionnels de santé (libéraux ou institutionnels), professionnels investis en ETP, patients et représentants d'associations agréées d'usagers du système de santé de Bourgogne Franche-Comté.

- Pré-requis : aucun pré-requis n'est nécessaire pour candidater à la formation.

- Date limite de retour du bulletin de préinscription : **25 novembre 2026** par e-mail à l'adresse suivante : contact@comet-bfc.fr.

Cette inscription n'est pas automatique, nous vous contacterons le **30 novembre** par e-mail, après la commission d'admission.

➤ Accessibilité : la CoMET-BFC veille à favoriser l'accessibilité de ces formations, si vous avez des besoins spécifiques, et afin d'étudier les éventuelles adaptations nécessaires, vous pouvez nous contacter par téléphone au 03 39 25 05 19 ou par mail : coordination@comet-bfc.fr

➤ Conditions de validation : les stagiaires doivent participer à l'intégralité des 42 heures en présentiel de la même session et satisfaire aux différentes évaluations de la formation ⁽¹⁾. En cas d'absence, la formation ne pourra pas être validée, sauf dispositions particulières décrites dans le règlement intérieur ⁽²⁾.

INFORMATIONS CONCERNANT LE CANDIDAT

Nom :

Prénom : Date de naissance :

Profession ou fonction :

Secteur activité : ☐ Libéral ☐ Hospitalier ☐ Salarié ☐ Autre :

Adresse complète du lieu d'exercice :

.....

Tél : Courriel du candidat **obligatoire** :

FINANCEMENT DE LA FORMATION

☐ Je finance personnellement ma formation.

Les modalités de prise en charge par un organisme financeur (DPC, FIFPL, OPCO, ...) sont soumises à des conditions particulières spécifiques. L'accès à ces financements relève de démarches individuelles.

Cette formation n'est pas éligible au CPF.

☐ Mon établissement / employeur prend en charge cette formation

(Joindre obligatoirement une attestation de prise en charge)

Adresse de facturation :

.....

.....

E-mail de la personne en charge du suivi de votre candidature:

PROJET DE FORMATION

Qui a initié votre pré-inscription à cette formation ? :

☐ Vous-même ☐ Votre employeur ☐ Autre :

Quels sont les besoins à l'égard de cette formation, les projets en lien avec l'ETP ? (Les écarts à combler entre une situation actuelle et une situation souhaitée ou requise pour atteindre un objectif professionnel) :

.....

.....

.....

Quelles sont vos motivations à participer à cette formation ? (Ce qui vous pousse à entreprendre cette formation, ce qui vous anime intérieurement pour y participer)

.....

.....

.....

.....

Quelles sont vos attentes durant la formation ? (Concernant les contenus, la méthode, les apports, le déroulement, voire les résultats concrets attendus)

.....

.....

.....

.....

ADHÉSION À LA CoMET-BFC

L'adhésion à la CoMET-BFC est indépendante du financement de la formation. (annuelle pour l'année 2027).

☐ Je souhaite adhérer à la CoMET BFC (15,00€, bulletin d'adhésion disponible : www.comet-bfc.fr)

DOCUMENTS RELATIFS À LA FORMATION DISPONIBLES À LA SUITE DE CE BULLETIN :

- ⁽¹⁾ Programme de formation, ⁽²⁾ Règlement intérieur, ⁽³⁾ Conditions Générales de Vente (CGV)

Les informations recueillies dans le précédent bulletin sont nécessaires à la gestion de votre inscription.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez, dans les conditions prévues par le RGPD, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de vos données. Pour exercer vos droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter **CoMET-BFC à l'adresse suivante : contact@comet-bfc.fr**



CoMET-BFC (Association Loi 1901)
7 rue Albert Thomas 25000 BESANCON
Tél. : 03.81.84.54.47 | Email : contact@comet-bfc.fr
Site internet : www.comet-bfc.fr
N° Siret : 441 288 651 000 33 | N° de déclaration d'activité : 43 25 02656 25
N° de référence ODPC : 4156 | Certificat Qualiopi 64612-2

Programme de formation :

« Les fondamentaux pour pratiquer l'éducation thérapeutique du patient (42 h) »

(conforme à l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient, modifié par les arrêtés du 31 mai 2013 et du 30 décembre 2020 relatifs au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient)

Public : professionnels de santé (libéraux ou institutionnels), professionnels investis en ETP, patients et représentants d'associations agréées d'usagers du système de santé de Bourgogne Franche-Comté.

Pré-requis nécessaire pour suivre la formation : Aucun

Nature de la formation : Adaptation et développement des compétences (article 6313-3 du Code du travail).

Durée : 6 jours ; 42 heures en présentiel

Coût de la formation : 600,00€

Formateurs : deux formatrices de la CoMET-BFC, professionnelles du sanitaire et/ou du social, spécialisées en ETP

- Alice GUILLAUME, assistante sociale, formatrice spécialisée en ETP
- Pauline GUILLAUME, diététicienne, formatrice spécialisée en ETP
- Estelle MONTRICHARD, diététicienne, formatrice spécialisée en ETP
- Martine PASSERI-DUCHANOY, infirmière, formatrice spécialisée en ETP

A titre exceptionnel, il pourra être fait appel à un(e) prestataire externe qualifié(e).

Modalités d'évaluation de la formation :

La formation fera l'objet d'une autoévaluation des acquis et d'une évaluation de la satisfaction des participants, ainsi que d'un pré-test et d'un post-test.

Toutes ces évaluations ont pour objectif de réajuster les apports et/ou les animations, afin de les adapter au groupe.

Modalités de validation de la formation :

Les stagiaires doivent participer à l'intégralité des 42 heures de formation en présentiel, de la même session de 6 jours. Il n'est pas possible de rattraper une demie, une ou plusieurs journée(s) de formation sur une autre session. En cas d'absence supérieure ou égale à 2 heures, la formation ne pourra pas être validée.

En cas d'absence d'une durée inférieure à 2 heures, un travail individuel, compensatoire des contenus manqués en présentiel, devra être fourni par le participant selon les consignes transmises par la coordinatrice de la CoMET-BFC.

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Techniques pédagogiques réflexives favorisant : la participation active, les échanges, le travail en sous-groupes, les exercices pratiques de mises en situations, la réflexion de chacun.
- Outils pédagogiques : diaporama Powerpoint®, films, vidéos, photo-expression, métaplan, étude de cas concrets, jeux de rôles, simulation.

Moyens techniques :

- 2 salles de formation pouvant accueillir au moins 16 personnes,
- Vidéoprojecteur,
- Ordinateur,
- Enceinte(s) audio,
- Paperboard.

Objectifs et contenu de la formation :

Conformément à l'Annexe 1 de l'arrêté du 2 août 2010 relatif aux compétences requises pour dispenser ou coordonner l'éducation thérapeutique du patient, modifié par les arrêtés du 31 mai 2013 et du 30 décembre 2020 relatifs au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient, à l'issue de la formation, les participants seront en capacités de :

Compétence 1 : Créer un climat favorable à l'ETP

1.1 - Accueillir des personnes atteintes de maladie chronique

- Mettre en œuvre les conditions favorables à la rencontre entre praticien ETP et personne malade ;
- Mobiliser à bon escient chacune des différentes intentions en ETP « informer, conseiller, éduquer ».

1.2 - Donner un premier niveau d'information sur l'ETP et les acteurs qui y concourent

- Définir l'éducation thérapeutique et ses finalités ;
- Situer l'éducation thérapeutique du patient dans son évolution historique et réglementaire ;
- Valoriser les liens entre l'ETP et les impacts de la maladie chronique sur les différentes sphères de vie de la personne ;
- Expliquer les étapes de la démarche éducative ;
- Enoncer les différents modes de dispensation : intégrée aux soins, structurée en programme, actions éducatives ciblées, posture éducative, partenariat-patient, numérique en santé.

Compétence 2 : Analyser avec le patient, sa situation, ses pratiques de santé et convenir de ses besoins en ETP

2.1 - Établir un bilan éducatif partagé avec le patient et son environnement [...] tenant compte des publics en autonomie restreinte

- Utiliser différentes techniques de communication adaptées à la relation thérapeutique et/ou éducative (Entretien Motivationnel : écoute réflexive, questions ouvertes, valorisation) ;
- Recourir aux différentes compétences relationnelles et pédagogiques utiles à la relation thérapeutique et/ou éducative (relation d'aide et de soutien : aller à la rencontre sans a priori, écoute active, observer le langage non-verbal, compréhension empathique, explorer les représentations) ;
- Réaliser au moins un entretien explorant les 5 dimensions du Bilan éducatif partagé (dimensions cognitive, biomédicale, psycho-affective, socio-professionnelle, identitaire et projective).

2.2 - Réaliser une synthèse des besoins avec le patient et son entourage, mettant en évidence les besoins éducatifs, et l'intégrer dans le dossier

- Réaliser avec le patient et son entourage une synthèse à intégrer dans le dossier, mettant en évidence les besoins éducatifs ;
- Evoquer les outils numériques de communication sécurisée utilisables entre professionnels et/ou avec les bénéficiaires d'ETP.

Compétence 3 : S'accorder, avec le patient et son entourage sur les ressources nécessaires pour s'engager dans un projet et construire avec lui un plan d'action

3.1 - Explorer et lister avec le patient et son entourage les ressources possibles, au cours d'un entretien

- Explorer avec le patient et son entourage les ressources possibles d'informations fiables : sites internet, association (agrées) de patients, France Assos Santé, ...

3.2 - Identifier avec le patient et son entourage les différentes étapes de son plan d'action en lien avec le bilan initial

- Convenir avec la personne des compétences d'auto-soins et/ou psychosociales à développer ou renforcer dans le cadre d'actions éducatives ;
- S'accorder avec un patient sur ses priorités d'apprentissage personnalisées ;
- Co-construire avec la personne des objectifs éducatifs de qualité : Spécifiques, Mesurables, Adaptés, Réalistes et Temporalisés (SMART).

Compétence 4 : Se coordonner avec les différents acteurs de la démarche d'ETP pour déployer les activités

4.1 - Organiser et planifier les séances et actions éducatives avec le patient et son entourage

- Concevoir une séance pédagogique s'intégrant au sein d'une séquence éducative pluridisciplinaire ;
- Enoncer les avantages et les limites propres aux différentes caractéristiques d'un groupe de personnes en ETP : groupe ouvert ou fermé, nombre de membres, personnalités des participants, ...

4.2 - Faire vivre le réseau d'intervenants autour du patient dans le cadre de la démarche d'ETP

- Identifier les différents acteurs concourant à l'ETP et leur champ de compétences utile à l'ETP ;
- Identifier les ressources (humaines, matérielles, locaux, équipements, etc) disponibles sur le territoire local.

Compétence 5 : Mettre en œuvre le plan d'action avec le patient et son entourage

- Co-animer une séance pédagogique, en groupe, en utilisant des méthodes participatives ou actives ;
- Répertoire différents outils pédagogiques possibles selon l'objectif éducatif posé ;
- Identifier le rôle et les qualités d'un animateur en ETP.

Compétence 6 : Co-évaluer avec le patient les pratiques et les résultats de la démarche d'ETP

- Co-construire un guide d'entretien individuel d'évaluation ;
- Analyser avec le patient la mise en œuvre et les résultats de son plan d'action ;
- Convenir avec le patient et son entourage des réajustements nécessaires ;
- Recueillir la satisfaction du/des patients sur la démarche éducative.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION

La CoMET-BFC est un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 7 rue Albert Thomas 25000 Besançon. La CoMET-BFC met en place et dispense des formations à destination des professionnels de santé et des étudiants en santé sur l'ensemble de la région Bourgogne-Franche-Comté, seule ou en partenariat.

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la CoMET-BFC pour le compte d'un client, d'un commanditaire. Toute commande de formation auprès de la CoMET-BFC implique l'acceptation sans réserve du client ou du commanditaire des présentes CGV.

ARTICLE 3 – DEVIS, CONTRACTUALISATION, ET ATTESTATION

Pour chaque formation, la CoMET-BFC pourra fournir un devis à la demande du client ou du commanditaire.

Lorsque le client entreprend la formation à titre individuel, un contrat de formation est conclu avec la CoMET-BFC.

Lorsque le client est un commanditaire, une convention de formation est établie en deux exemplaires.

Le contrat de formation ou la convention de formation précise le tarif de la formation et les modalités de paiement. Ils sont adressés en deux exemplaires par la CoMET-BFC au client ou au commanditaire. Ces derniers sont tenus de retourner, par courrier (7 rue Albert Thomas – 25000 Besançon) ou par e-mail (contact@comet-bfc.fr), à la CoMET-BFC un exemplaire renseigné, daté et signé.

En fin de formation, une attestation de présence et/ou de fin de formation sera établie et transmise au client et commanditaire.

ARTICLE 4 – MODALITES DE PAIEMENT

La CoMET-BFC n'étant pas assujettie à la TVA, les tarifs des formations sont indiqués **en euros Toutes Taxes Comprises**.

Pour le client qui entreprend la formation à titre individuel :

Il dispose d'un délai de rétractation, soit 10 jours à compter de la date de signature du contrat de formation. A l'issue de ce délai, il effectue un paiement correspondant à 30% du coût de la formation. La facture du solde sera établie et envoyée après exécution de la prestation.

Pour la convention conclue avec un commanditaire le règlement est à effectuer au comptant, après exécution de la prestation, et à réception de la facture établie par la CoMET-BFC.

Dans tous les cas, les règlements sont à effectuer par virement bancaire (RIB disponible sur demande) ou par chèque (libellé à l'ordre de : CoMET-BFC).

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE

Si le client bénéficie d'un financement par un OPérateur de COmpétences (OPCO), il lui appartient de faire la demande de prise en charge financière avant le début de la formation. Le client est tenu de le signaler à la CoMET-BFC et de lui fournir l'accord de financement lors de la signature du contrat.

En cas de non-paiement de la formation par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation à la CoMET-BFC.

ARTICLE 6 – CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra voir sa responsabilité engagée si la non-exécution de l'une de ses obligations découle d'un cas de force majeure. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens du Code civil et de la jurisprudence française. La partie invoquant la force majeure est tenue d'informer l'autre partie par mail.

Si le client est empêché de suivre la formation pour des raisons de force majeure, seules les prestations dispensées sont dues selon la règle du *pro rata temporis* basée sur le montant indiqué sur le contrat ou la convention.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REPORT ET/OU D'ANNULATION D'UNE FORMATION PAR LE CLIENT OU COMMANDITAIRE

L'annulation d'une formation est possible, à condition de le faire au moins 30 jours calendaires avant le démarrage de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse contact@comet-bfc.fr.

En cas d'annulation entre 30 et 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 30% du coût total initial de la formation.

En cas d'annulation moins de 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation, le coût total de la formation sera facturé au client.

Toute formation commencée est due en totalité.

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE REPORT ET/OU D'ANNULATION D'UNE FORMATION PAR LA COMET

La CoMET-BFC se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une formation sans indemnités, si des conditions indépendantes de sa volonté l'y obligent notamment si le nombre d'inscrits est insuffisant. Le client ou le commanditaire sera informé de cette annulation dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

ARTICLE 9 - PROGRAMME DES FORMATIONS

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier ou numérique), sont protégés par la propriété intellectuelle. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la CoMET-BFC. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents.

ARTICLE 11 – RÉCLAMATIONS

Toute réclamation doit être effectuée dans les 15 jours suivant la tenue de la formation. La réclamation peut être formulée au moyen du formulaire de réclamation disponible sur notre site internet (www.comet-bfc.fr) et être adressée à l'adresse e-mail suivante : contact@comet-bfc.fr.

ARTICLE 12 – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel, communiquées par le client ou le commanditaire à la CoMET-BFC, sont utilisées pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

ARTICLE 13 – JURIDICTION COMPÉTENTE

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la CoMET-BFC et le client ou le commanditaire, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, le Tribunal compétent pourra être saisi.

La CoMET-BFC est enregistrée comme organisme de formation sous le numéro 43.25.02656.25 du 16/10/20212 auprès de la préfecture de région BFC. Organisme Datadocké.

Le présent règlement intérieur entend rappeler les règles de droit qui encadrent les activités de formation prévues par le Code du Travail conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du dit code.

Il est affiché de façon permanente sur le site internet de la CoMET BFC et est joint au formulaire d'inscription à toute formation.

ARTICLE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

Ce règlement s'applique à tous les apprenants qui suivent une formation dispensée par la CoMET-BFC et ce pour la durée de l'action de formation.

Les dispositions s'imposent de plein droit à l'ensemble des apprenants (art. R6352-1 du code du travail) quel que soit le lieu où est dispensée la formation.

ARTICLE 2 – INFORMATIONS DEMANDÉES

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par la CoMET-BFC aux candidat(e)s à une action de formation, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier leur aptitude à suivre la formation. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le(la) candidat(e) s'engage à y répondre de bonne foi.

ARTICLE 3 – CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIENE, DE SÉCURITÉ

ET D'INCENDIE

Les apprenants doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.

Les consignes sont affichées à l'entrée des locaux de manière à être connues de tous. Les apprenants doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, les apprenants doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant « sécurité » habilité de la CoMET-BFC ou des services de secours, notamment pour les personnes à mobilités réduites.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de la CoMET-BFC.

ARTICLE 4 – LOCAUX

Chacun est tenu de laisser les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté.

ARTICLE 5 – TENUE ET COMPORTEMENT

Les apprenants sont invités à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par l'intervenant(e). Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis du personnel de la structure de formation qu'ils sont appelés à côtoyer.

ARTICLE 6 – HORAIRES, ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de formation sont fixés par la CoMET-BFC et portés à la connaissance des apprenants lors de la remise du bulletin d'inscription et de leurs convocations. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir l'intervenant(e) ou le secrétariat de la CoMET-BFC.

Des feuilles de présence sont émargées par les apprenants, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant(e).

A l'issue de l'action de formation, l'apprenant se voit remettre une attestation de présence et/ou de fin de formation à donner à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action, le cas échéant.

ARTICLE 7 – ABANDON

Les apprenants doivent participer à l'intégralité de la formation. Aucune attestation de présence, de formation, ne pourra être délivrée en cas d'absence ou d'abandon en cours de formation.

ARTICLE 8 – ALCOOL ET SUBSTANCES ILLICITES

Il est interdit aux apprenants de pénétrer en état d'ivresse, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance addictive, sur le lieu de la formation.

ARTICLE 9 – INTERDICTION DE FUMER ET DE « VAPOTER »

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 ou de « vapoter ».

ARTICLE 10 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, et ce, quel que soit le support de celle-ci est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée sans l'autorisation de la CoMET-BFC.

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES APPRENANTS

La CoMET-BFC décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de formation, locaux administratifs, parking, sanitaires ...