

## Conditions générales - Formation continue

Les Conditions générales s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation organisées par la FHV sous réserve de conditions particulières s'appliquant à certaines formations. Dans ce cas précis, elles seront précisées dans la fiche descriptive de la formation. L'offre de formation de la FHV s'adresse prioritairement à l'ensemble des collaborateurs<sup>1</sup> de la FHV (ci-après, les membres FHV/FHVi). L'offre est ouverte aux partenaires du réseau socio-sanitaire romand (ci-après, les externes).

### Inscription

Les inscriptions sont prises en compte selon leur ordre d'arrivée. Les effectifs des formations étant limités, nous vous recommandons de vous inscrire le plus rapidement possible. Si l'effectif est insuffisant à l'ouverture d'un cours, la FHV se réserve le droit de réduire le nombre de participants et de séances, de le reporter ou de le supprimer.

- Pour les membres FHV/FHVi  
Pour s'inscrire, les demandes de formations doivent se faire via l'application J-Learn  
  
Il s'agit d'une plateforme en ligne de gestion de la formation continue qui permet de consulter les offres et de s'y inscrire.
- Pour les participants externes  
Le participant s'informe et s'inscrit à la formation sur le site internet de la FHV : [https://www.fhv.ch/jcms/fhv\\_10955/formations/-evenements](https://www.fhv.ch/jcms/fhv_10955/formations/-evenements)

### Tarifs

Le tarif du cours se trouve sur l'offre de la formation, il varie en fonction du cours. Sauf indications contraires, les cours suivis par les « externes » sont facturés aux participants à l'adresse de facturation indiquée dans le formulaire d'inscription.

Les frais de formation intègrent la prestation d'enseignement et les documents y relatifs.

- Pour les membres FHV/FHVi  
Les coûts de la formation sont facturés aux Hôpitaux membres. Il est de la responsabilité du collaborateur de s'assurer que sa demande de formation est validée par son supérieur hiérarchique.
- Pour les participants externes  
Une facture vous parviendra à l'issue du cours, sauf exceptions précisées dans l'offre.

### Convocation

Chaque participant reçoit une convocation avant le début de la formation. Elle fait office de confirmation d'inscription. En cas de modification, report ou annulation, le participant sera averti à temps.

---

<sup>1</sup> Le genre masculin est employé indifféremment pour désigner les hommes et les femmes.

## **Participation**

Les participants inscrits doivent être disponibles pendant toute la durée du cours et ne peuvent être rappelés dans leur service ou pour une mission durant la formation. Il est indispensable que l'engagement à participer à une formation soit respecté, tant par le collaborateur que par sa hiérarchie directe.

## **Désistement**

Si l'absence résulte d'un cas de force majeure, la personne concernée informe dans les plus brefs délais la FHV. En effet, une absence annoncée assez tôt permet de proposer la place rendue disponible à un autre participant. Chaque absence peut engendrer un coût (partiel voire total) pour l'employeur ou le participant.

Sauf disposition particulière, les participants peuvent, jusqu'à 15 jours avant le début du cours, renoncer à participer à un cours sans motiver leur retrait. Ce désistement doit se faire par courriel ou par téléphone auprès du secrétariat de la FHV. Dans ce cas, aucune facture n'est émise par la FHV.

Lorsque le désistement intervient dans les 15 jours qui précèdent le cours, 100% des frais de formation sont facturés au participant si le cours est payant. Le participant a toujours la possibilité, sans frais supplémentaires, de se faire remplacer à un cours par un collègue répondant aux critères d'admission du cours.

Dans la situation où le participant ne se présente pas au cours, sans en avoir informé la FHV la totalité des frais de formation lui est facturée si le cours est payant.

Dans la situation où le participant ne se présente pas à un cours « gratuit » sans en avoir informé la FHV, une pénalité forfaitaire de CHF 50.- lui est adressée. La FHV se réserve la possibilité de renoncer à ces frais en fonction des situations motivées par les participants.

## **Frais d'annulation**

- Avant l'envoi de la convocation au cours, les frais se montent à 20% du prix de la formation.
- Après l'envoi de la convocation au cours, 100% du prix de la formation est dû.

Le participant a aussi la possibilité de se faire remplacer et ce, sans frais.

## **Responsabilité**

Dans un délai de préavis raisonnable, la FHV se réserve le droit de modifier la date, les horaires et le lieu d'un cours. De même, il peut être dédoublé si nécessaire. Les cours annulés sont remboursés. La responsabilité de la FHV n'est pas engagée en cas d'accidents ou de vols durant les cours.

## **Formateurs**

Les formateurs mentionnés dans la description des offres peuvent être remplacés pour différents motifs par la FHV, sans qu'une indication spécifique soit adressée aux participants.

## **Validation des cours**

Certains cours peuvent faire l'objet de procédures de validation auxquelles sont soumis les participants. Au terme de cette procédure, seul le participant est informé des résultats de cette validation. Lors des cours obligatoires pour l'institution, la FHV peut informer le service concerné du résultat global de la validation.

### **Évaluation de satisfaction et de l'impact**

Au terme de sa formation, chaque participant est invité à procéder à une évaluation du cours, à chaud. Il se peut que pour certains cours une évaluation, à froid, soit être réalisée par le responsable. Le questionnaire d'évaluation peut être distribué par l'intervenant à l'issue de la formation ou parvenir par voie électronique et rempli on-line. La restitution est traitée de façon confidentielle. Dans un processus d'amélioration continue de la qualité, les résultats anonymisés de ces évaluations sont à disposition sur J-Learn.

### **Attestation - Certificat**

Au terme du cours, les participants ayant signé la feuille de présence et ayant été présents au moins à 80% du cours (plusieurs jours) ou 100 % si moins ou égal à un jour, reçoivent une attestation de participation, signée par le responsable du cours. Aucune attestation ne sera délivrée suite à une absence. Elle peut être remise directement par l'intervenant à la fin du cours ou envoyée par mail aux participants. Les absences à certains modules pour des formations de plusieurs jours, seront mentionnées dans l'attestation ou certificat.

### **Confidentialité**

Les dispositions légales en matière de protection des données et de secret professionnel sont applicables. Tout ce qui est dit ou échangé en formation est soumis au principe de confidentialité afin de préserver un climat d'écoute et de confiance indispensable pour faciliter l'apprentissage. Chacun fait preuve ainsi de discrétion.

### **Archivage**

Les données concernant un cours sont conservées pendant 10 ans. Les participants aux cours de la FHV peuvent demander une copie de l'attestation d'un cours durant cette période.

### **Litige**

En cas de désaccord ou litige, la première instance de recours pour le participant est la Direction de la FHV auprès de la secrétaire générale. Le recours doit être adressé, par écrit, à la Secrétaire Générale, dans les 10 jours suivants l'événement ayant conduit au désaccord. Une réponse écrite de la Secrétaire Générale est transmise au plaignant dans les 30 jours suivant réception de son courrier/courriel.

Fédération des Hôpitaux vaudois

Version du 01.03.2020