

FORMATION

Dispositifs Médicaux

&

Validation des Logiciels

Webinar Zoom

Organisée avec le concours de QUALILAB

Jeudi 25 Novembre 2021

9h30 - 13h00 (3h30)





PRÉSENTATION

Contact : ifep@white-tillet.com ou au 01.60.08.43.85

Intervenants :

Eric CHAPUZET

Ingénieur, Directeur Général de QUALILAB

Martine NADJAR-ROUAULT

Consultante Sénior en Management de la Qualité, Team-PRRC,
Présidente de MNOPé Management SAS, consultante externe attachée
au Cabinet WHITE-TILLET

Yves TILLET

PharmD, MS, MBA, FTOPRA, Team-PRRC, spécialiste en Affaires
Réglementaires DM et Médicaments, Fondateur du Cabinet WHITE-
TILLET

Lieu :

Webinar Zoom

Date :

Jeudi 25 Novembre 2021 : 9h30 - 13h00 (3h30)

Personnes concernées :

Professionnels des départements suivants : Direction, Affaires
Réglementaires, R&D, Médical, Marketing, des entreprises de santé,
mais aussi Agences de Communication, Start-up développant des
logiciels médicaux ou des applications électroniques en santé...

Prerequis :

Connaissance générale de l'informatique et du contexte des dispositifs
médicaux.

Qu'attendre de cette formation (Objectif) :

Une approche cohérente et compréhensive relative aux points clés suivants :

- Les types de logiciels concernés
- Les exigences réglementaires (RDM) et normatives (ISO 13485 :2016)
- L'approche par les risques
- Les principales exigences de la norme ISO/TR 80002-2 :2017 (logiciels SMQ)
- Les principales exigences de la norme EN IEC 62304 (logiciels DM)
- La maîtrise des changements
- Le contenu d'un rapport de validation d'un logiciel
- L'intégrité et le respect de confidentialité des données

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Comprendre les principes de la validation des systèmes informatisés et connaître les exigences réglementaires associées,
- Cerner les différentes étapes de mise en conformité des systèmes informatisés

Déroulé pédagogique :

Voir plan page suivante

Moyens pédagogiques :

Présentations en PDF, exposé interactif, exemples concrets, pratiques
et discussion. Questionnaires: préalable, évaluation des connaissances,
évaluation à froid, évaluation de satisfaction.

Modalité d'évaluation et reconnaissance de la formation :

Questionnaires d'évaluation des connaissances et remise d'une
attestation de formation suite à la validation du QCM.



PLAN

25 Novembre 2021 9h30-13h00 (3h30)

09h30 Accueil des participants et tour de table de leurs attentes

09h45 Types de logiciels ayant le statut de DM et exigences de conformité du Règlement UE 2017/745 (Diaporama) - Yves Tillet

10h00 Exigences de la norme 13485 :2016 et approche par les risques (Diaporama) - Martine Nadjar-Rouault

10h30 Discussion (Questions/Réponses)

10h45 Validation des logiciels de gestion du SMQ (Diaporama) - Eric Chapuzet

- Quels sont les logiciels concernés ?
- Quelle méthodologie pour identifier les logiciels à valider ?
- Quelles sont les principales exigences de la norme ISO/TR 80002-2 :2017 ?
- Que doit contenir un rapport de validation de ces logiciels ?

11h30 Discussion (Questions/Réponses)

11h45 Validation des logiciels ayant le statut de DM (Diaporama) - Eric Chapuzet

- De la validation de l'algorithme médical en conception au développement du logiciel
- Quelles sont les principales exigences de la norme EN IEC 62304
- Que doit contenir un rapport de validation des logiciels DM ?
- Pourquoi identifier et/ou comment maîtriser les changements

12h30 Comment assurer et maintenir l'intégrité et le respect de confidentialité des données de ces logiciels ? (Diaporama) Eric Chapuzet

12h45 Discussion (Questions/Réponses)

13h00 Fin de la formation



FORMULAIRE

Contact : ifep@white-tillet.com ou au 01.60.08.43.85

Bulletin individuel à compléter en ligne ou à photocopier, compléter et nous retourner par fax au 01.60.08.00.22 (A l'attention du Cabinet White-Tillet -IFEP) ou par mail (ifep@white-tillet.com).

Le Cabinet WHITE-TILLET est enregistré pour la formation sous le n°11755548575 auprès du préfet de région d'Ile-de-France et DPC n° 8678

FORMATION : DMVL 25 Novembre 2021

1er participant : 450€ HT soit 540€ TTC
2ème participant : 330€ HT soit 396€ TTC
À partir du 3ème participant : 275€ HT/ participant supplémentaire soit 330€ TTC

Pour un tarif groupe ou pour payer par CB veuillez contacter Pamela BARTOLINI - 01 60 08 43 85 ifep@white-tillet.com

Participant

Pour valider votre inscription et recevoir votre attestation de formation merci de compléter tous les champs du formulaire.

Médecin Pharmacien Inscrit à l'ordre No de RPPS / ADELI* :
Mme M. Docteur Professeur
Nom : Nom jeune fille* :
Prénom : Date de Naissance* :
Entreprise ou Organisme :
Adresse de convocation :
Code Postal : Ville : Pays :
Téléphone ligne directe : Fax ligne directe :
E-mail :
Fonction :

* Information supplémentaires obligatoires en cas de DPC

Etablissement à facturer

Entreprise ou organisme du participant
Prise en charge par organisme collecteur (merci de remplir tous les champs suivants)

Organisme collecteur (raison sociale) :
Adresse :
Code Postal : Ville : Pays :

Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre formation auprès de votre OPCO et de faire votre demande de prise en charge avant la formation

Responsable formation ou chargé de la gestion administrative

Mme M. Nom : Prénom :
Fonction :
Adresse :
Code Postal : Ville : Pays :
Téléphone ligne directe : Fax ligne directe :
E-mail :
N° bon de commande à reporter sur la facture :

Mode de règlement

Par Chèque libellé à l'ordre du cabinet WHITE-TILLET
Par virement bancaire à l'ordre de :
« WHITE-TILLET », CIC Boulogne Entreprises – Banque : 30 066
Guichet : 10 933 - No de compte :000 200 666 01- Clé : 46
IBAN FR76 3006 6109 3300 0200 6660 146
BIC : CMCIFRPP

Votre inscription ne sera considérée comme définitive qu'après :

1. réception de votre bulletin d'inscription signé sachant que la signature de ce bulletin d'inscription vaut bon de commande et signifie acceptation sans réserve des conditions de participation mentionnées dans le programme de cette formation ainsi que du règlement intérieur.
2. avoir déclaré avoir pris connaissance des conditions de vente sachant que la diffusion de vos coordonnées sera uniquement limitée à l'usage interne et aux participants de la même formation

Nom : Prénom : Date :
Fonction : Signature :



INFORMATION

Contact : ifep@white-tillet.com ou au 01.60.08.43.85

Horaires

Formation : 9h30 - 13h00 (3h30)

Renseignements

WHITE-TILLET-IFEP

24, rue Gambetta

77400 Lagny-sur-Marne

Tél : 01.60.08.43.85

Fax : 01.60.08.00.22

E-mail : ifep@white-tillet.com

Participation

1er participant :	450€ HT soit 540€ TTC
2ème participant :	330€ HT soit 396€ TTC
À partir du 3ème participant :	275€ HT/participant supplémentaire soit 330€ TTC

Pour un tarif groupe ou pour payer par CB veuillez contacter Pamela BARTOLINI - 01 60 08 43 85 ifep@white-tillet.com

Remise pour les membres de Team-PRRC sur justificatif de cotisation à jour

Questions écrites préalables et besoins spécifiques

Si vous souhaitez poser certaines questions aux intervenants préalablement à la session de formation, merci de les faire parvenir à l'adresse mail suivante :

E-mail : ifep@white-tillet.com

Pour les stagiaires en situation de handicap, merci de contacter notre référent :
Pamela BARTOLINI - 01 60 08 43 85 ifep@white-tillet.com

Pour tout problème de connexion merci de contacter notre assistante technique :
Pamela BARTOLINI - 01 60 08 43 85 ifep@white-tillet.com

Inscription

Dès réception de votre bulletin d'inscription signé, une convention de formation vous sera adressée, accompagnée de votre convocation. Votre inscription sera considérée comme définitive après le retour de votre convention.

Mode de paiement

Vous pouvez payer en ligne ou nous adresser un chèque à l'ordre du cabinet WHITE-TILLET, ou un virement après réception de la facture, en mentionnant le nom du ou des participants sur le bulletin d'inscription. Toute formation commencée sera due en totalité.

Annulation

Annulation : pour toute annulation reçue deux semaines au moins avant la formation, seuls les frais d'inscription payés seront remboursés. Au-delà, ils seront dus en totalité quel que soit le motif de l'annulation (y compris en cas de mouvements de grève ou de difficultés techniques ou climatiques perturbant les transports).

Les demandes d'annulation, de transfert et de remplacement devront être formulées par écrit et adressées impérativement par e-mail (ifep@white-tillet.com) pour être prises en compte.

Annulation des organisateurs : les organisateurs se réservent la possibilité d'annuler cette formation à tout moment et pour quelque raison que ce soit. Dans la mesure du possible, les stagiaires inscrits seront avertis par écrit. Seuls les frais d'inscription payés seront remboursés, tout comme dans l'hypothèse d'une annulation due à un cas de force majeure survenu notamment le jour même de la formation.

Règlement intérieur de la formation

L'organisme se réserve le droit de refuser l'inscription ou d'exclure de la formation toute personne dont le comportement serait susceptible de perturber ou perturberait cette formation. Règlement intérieur annexé au programme.

Mise à jour le 14/09/2021



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX ACTIONS DE FORMATIONS

(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991)

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

HYGIENE ET SECURITE

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 dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux mis à disposition et lorsque l'entreprise ou l'établissement d'accueil est doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité sont celles de ce dernier règlement.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :

Les stagiaires doivent avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne. Il est interdit de cracher et de jeter au sol le moindre débris.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de se présenter au stage de formation en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux utilisés pour le stage,
- de quitter le stage sans motif,
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'organisme, à l'exception d'éventuels périmètres, clairement délimités et signalés, interdits aux mineurs. Cette interdiction est étendue aux cigarettes électroniques.

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation 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 d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- 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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

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

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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 directeur de l'organisme de formation 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. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

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

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, 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 dans l'organisme de formation. 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.

PUBLICITE DU RÈGLEMENT

Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) lorsque les formations ont lieu dans les locaux du cabinet WHITE-TILLET.

EGALITÉ D'ACCÈS A LA FORMATION

Article 17 :

Conformément au règlement en vigueur, il est précisé que l'organisme s'engage à favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et contribue, dans l'exercice de son activité, à favoriser cette égalité et à prendre les mesures appropriées lorsque cela est possible, pour que les personnes handicapées et assimilées aient accès à l'ensemble des dispositifs de formation dans le respect du principe d'égalité de traitement, en prenant les mesures appropriées.