URIOPSS Pays de la Loire

RÉSEAU UNIOPSS URIOPSS

FORMATIONS 2020

UNIR LES ASSOCIATIONS POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS

ÉDITO

> « Apprendre sans réfléchir est vain. Réfléchir sans apprendre est dangereux »
>
> Confucius

Pour vos formations, choisissez l'Uriopss Pays de la Loire !

Notre philosophie

- Contribuer au développement continu des compétences des personnes. Pour cela, nous nous appuyons sur des savoirs théoriques transmis par le formateur, sur les savoir-faire des participants, le questionnement sur les pratiques, l'ouverture intellectuelle, l'esprit de solidarité entre stagiaires.
- Mettre en œuvre avec vous des actions de formation efficientes permettant l'amélioration de la qualité de l'accompagnement et des soins des personnes accueillies dans vos établissements et services.

Notre valeur ajoutée

Une offre de formation adaptée aux acteurs privés non lucratifs et aux secteurs sanitaire, social et médicosocial, qui s'appuie sur :

- Une connaissance fine des enjeux des différents secteurs, des enjeux des questions transversales.
- Une double-approche : technique et politique.
- Une anticipation des évolutions du secteur et une adaptation constante des services aux réalités des associations et de leurs équipes.
- Des échanges fructueux avec d'autres associations, fondations, mutuelles et d'être ainsi partie prenante de la force du réseau UNIOPSS URIOPSS.

Un réseau d'intervenants experts issus de notre secteur qui accompagne au quotidien les associations, établissements et services (conseillers techniques des Uriopss, consultants formateurs collaborateurs de l'Uriopss, partenaires experts...), permettant :

- Aux collaborateurs salariés d'améliorer et de donner du sens à leurs pratiques professionnelles.
- Aux bénévoles de s'engager et d'exercer leurs missions en facilitant l'appropriation des enjeux.

Une adaptabilité et réactivité tout au long de l'année

- L'offre de formation proposée sera enrichie continuellement en fonction des actualités à venir et des attentes des structures adhérentes.
- Des formations INTRA, sur-mesure, ciblées sur les pratiques professionnelles et adaptées aux problématiques spécifiques des personnes accueillies, organisées à votre demande et selon vos souhaits dans vos établissements et services.

Christiane LEBEAU
Présidente

URIOPSS Pays de la Loire

SOMMAIRE

Pour vos formations, choisissez le réseau UNIOPSS-URIOPSS p.3

Nos accompagnements p.4

Offre de formations 2020 p.5

Formation RGPD p.8

Présentation formateurs p.9

Sommaire chronologique p.47

Informations pratiques p.48

Bulletin d'inscription p.49

POUR VOS FORMATIONS, CHOISISSEZ LE RÉSEAU **UNIOPSS-URIOPSS !**

Implanté sur l'ensemble du territoire, *le Réseau Uniopss-Uriopss unit les associations, des secteurs sanitaire, social et médico-social pour développer les* ***solidarités.***

La force de notre réseau est d'apporter des ***réponses adaptées*** *au plus près des besoins et attentes des adhérents grâce à une* ***analyse transversale*** *des politiques publiques nationales et territoriales et à une* ***expertise technique*** *dans tous les domaines d'activités.*

RÉSEAU UNIOPSS URIOPSS

NOTRE VALEUR AJOUTÉE

Une offre de formation adaptée aux acteurs privés non lucratifs et aux secteurs sanitaire, social et médico-social, qui s'appuie sur :

- **Une connaissance fine** des enjeux territoriaux des différents secteurs
- **Une double-approche : technique et politique.**
- **Une anticipation** des évolutions du secteur et une adaptation constante des services aux réalités des associations et de leurs équipes

Un réseau d'intervenants experts issus de notre secteur qui accompagne au quotidien les associations, établissements et services (conseillers techniques des Uriopss, juristes, responsables de formation...), proposant :

- De permettre aux **salariés** d'améliorer et de donner du sens à leurs pratiques professionnelles
- D'aider **les bénévoles** à s'engager et exercer leurs missions
- De mettre en place des **prestations sur-mesure,** adaptées à tout type de demandes grâce à des **formations Intra-établissements**
- De faciliter l'accès à la formation par une **offre commune proposée partout en France** (y compris dans les DOM)

2018

589 formations réalisées

8 300 personnes formées

232 formateurs mobilisés

C'est aussi une opportunité d'échanger avec d'autres associations, fondations, mutuelles,… et d'être ainsi partie prenante de la force du réseau.

UNE DÉMARCHE QUALITÉ D'AMPLEUR NATIONALE RENFORCÉE !

L'ensemble des organismes de formation du réseau Uniopss-Uriopss est aujourd'hui officiellement référencé dans le logiciel DATADOCK, conformément au décret de 2015, nous permettant ainsi d'intégrer les catalogues de référence des financeurs de la formation professionnelle.
Aujourd'hui, le réseau Uniopss-Uriopss est engagé dans une dynamique de ***CERTIFICATION QUALITÉ*** *de l'ensemble des organismes de formation conformément à la nouvelle réglementation applicable au 1er janvier 2021.*
Cette certification qualité plus exigeante, qui nécessite de répondre à sept critères et plus d'une vingtaine d'indicateurs, est un gage de fiabilité, d'efficience et de reconnaissance pour nos participant(e)s, nos structures et nos financeurs.

DATADOCKÉ

NOS ACCOMPAGNEMENTS

Au-delà des formations, **l'URIOPSS vous accompagne dans la mise en œuvre de vos projets** en vous apportant une méthodologie et une expertise technique **sur différentes thématiques spécifiques à vos secteurs,** notamment :

- **Projet associatif et stratégique**
- **Coopération, regroupement**
- **Projet d'établissement / projet de services**
- **Démarche d'évaluation interne**
- **Accompagnement en ressources humaines** (recrutement, DUD, fiches de fonction…)
- **Accompagnement en droit social** (droit du travail individuel et collectif, protection sociale) et droit associatif (statuts, règlement intérieur…)
- **Diagnostic organisationnel**

Et étude de tous besoins exprimés
(Liste non exhaustive)

Nous vous proposons sur devis des accompagnements individualisés et sur mesure en fonction de vos besoins.

Pour tout complément d'information sur nos accompagnements, vous pouvez contacter les conseillères techniques de l'URIOPSS au 02 51 84 50 10

OFFRE DE FORMATIONS 2020

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

L'offre du réseau en région

Coopération et regroupement	19 mars 2020	290 €		p. 13
Élaborer sa stratégie associative	15 sept. 2020	290 €		p. 14
Le document unique de délégation (DUD)	17 sept. 2020	290 €		p. 15

En plus, dans votre Uriopss !

Facteurs clés de succès pour la réponse des appels à projet	16 mars 2020	290 €	NOUVEAU	p. 12
Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne agée et de la personne handicapée	15 déc. 2020	130 €		p. 16

DROIT SOCIAL

L'offre du réseau en région

Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	13 février 2020	290 €		p. 18
Le CSE - Comité Social et Economique (pour les structures d'au moins 50 ETP)	7 avril 2020	290 €	NOUVEAU	p. 19
Actualiser ses techniques de paie	5 - 6 et 19 mai 2020	870 €		p. 20
CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	28 mai 2020	290 €		p. 21
Gestion et aménagement du temps de travail	16 - 17 nov. 2020	580 €		p. 22
Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	3 - 4 déc. 2020	580 €		p. 23

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

L'offre du réseau en région

Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	6 avril 2020	290 €	p. 25
Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	25 mai 2020	290 €	p. 27
Entretiens annuels, entretiens professionnels	2 juin 2020	290 €	p. 28

En plus, dans votre Uriopss !

Animer les équipes dans un contexte de changement	11 mai 2020	290 €	p. 26

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

L'offre du réseau en région

Élaborer l'ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses). Un support pour rendre compte de l'utilisation des ressources et évaluer la mise en œuvre du CPOM	4 février 2020	290 €	p. 30
CPOM - Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement(s) par une démarche CPOM, passer à une pluriannualité budgétaire pour un ensemble d'ESMS : l'EPRD	5 février 2020	290 €	p. 31
L'EPRD : Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné "tarifé à la ressource"	14 mai 2020	290 €	p. 32
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des ESMS en lien avec l'EPRD	16 - 17 juin 2020	580 €	p. 33
Spécificités comptables : donner de la cohérence entre les spécificités comptables de la M22 et le plan comptable des associations, ainsi que le plan comptable général	10 - 11 déc. 2020	580 €	p. 34
Élaborer le compte administratif : de la procédure à la mise en pratique	Nous contacter	290 €	p. 35

En plus, dans votre Uriopss !

Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	24 sept. 2020	290 €	p. 36
Contrat de séjour et réglement de fonctionnement	6 oct. 2020	290 €	p. 37

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

L'offre du réseau en région

Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	15 oct. 2020	290 €	p. 44
La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	7 - 8 déc. 2020	580 €	p. 45
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif) - 2 jours	Nous contacter	580 €	p. 46
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel administratif) - 1 jour	Nous contacter	290 €	p. 46

En plus, dans votre Uriopss !

Mieux gérer son temps et ses priorités	9 - 10 mars 2020	580 €	p. 39
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	23 mars 2020	290 €	p. 40
Travail de nuit en EHPAD	9 - 10 avril 2020	580 €	p. 41
Accompagnement en fin de vie et du deuil	25 - 26 juin 2020	580 €	p. 42
Connaître les besoins alimentaires et agir concrétement sur l'offre alimentaire des publics accompagnés "Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"	13 oct. 2020	290 €	p. 43

En fonction de vos besoins,
toutes ces formations peuvent être proposées en INTRA.

CONTACTEZ-NOUS !
secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

FORMATION RGPD, SE METTRE EN CONFORMITE DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

L'entrée en vigueur le 25 mai 2018 du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) *impacte fortement les pratiques sanitaires, sociales et médico-sociales.* ***Véritable révolution des pratiques*** *en matière de traitement des données personnelles, notamment d'un point de vue documentaire, il impose de s'approprier les différents enjeux pour* ***mettre en œuvre un plan d'actions de mise en conformité.***

Afin d'appréhender les évolutions légales issues du Règlement Général sur la protection des données, DESKIN Formation, en partenariat avec l'URIOPSS, propose des formations qui vous permettront de :

- **Connaitre le cadre législatif** du RGPD et les formalités obligatoires.
- **S'assurer de la bonne application** des règles légales nouvelles aux spécificités des dossiers du personnel et des résidents ou patients.

Cette formation est co-animée par 3 avocats intervenant respectivement en droit de la protection intellectuelle et de la protection des données personnelles, en droit du travail et en droit de la santé et de l'action sociale et des familles.

Nous vous invitons à contacter l'URIOPSS pour nous faire part de vos besoins en formation sur cette thématique.

POUR VOUS ACCOMPAGNER LES INTERVENANTS URIOPSS

Isabelle ARIAUX

Titulaire du titre de Formatrice / Responsable pédagogique et du DU gérontologie, développe et anime des formations depuis 15 ans. Consultante expérimentée dans le domaine des relations humaines plus particulièrement la gestion de l'accueil, du temps, des relations soignants/soignés. Elle tire profit de son expérience de cadre technicienne dans le domaine médico-social, diverses entreprises privées et au sein de l'éducation nationale en tant qu'ingénieur d'études.

Cathy BELLEC

Titulaire d'un master 2 Psychologie sociale "Evaluations et interventions psychologiques". Possède une expérience de 18 ans dans le milieu associatif. Conseillère technique en stratégies associatives à l'URIOPSS Pays de la Loire, elle accompagne notamment des démarches d'amélioration continue de la qualité, projets stratégiques des adhérents et de coopération.

André BERNARD

Expert-comptable honoraire, Consultant en Economie Sociale et Solidaire. Diplômé de l'expertise comptable, en 1980, avec un mémoire consacré à la valorisation du bénévolat. Initiateur de plusieurs forums dédiés aux associations en Pays de la Loire, et auteur d'articles dans la revue Juris Associations, sur la fiscalité. Animateur de conférences sur la fiscalité associative auprès du conseil supérieur de l'ordre des Experts comptables, en 2007 et en 2016 pour le Conseil Régional de l'ordre des Experts comptables des Pays de la Loire.

Delphine CAILLON-LOGER

Diététicienne nutritionniste, titulaire du BTS diététique, elle intervient auprès d'EHPAD, multi accueil, Institut de cancérologie, CHU, conseil départemental. Diplômée en sociologie, elle aborde chaque suivi nutritionnel dans son ensemble, en tenant compte du parcours et du contexte de la personne ou de l'établissement qui la sollicite.

Frédérique DURAND

Titulaire d'un Master 2 en Droit social. Possède une expérience de 18 ans en tant que juriste en droit du travail et de la protection sociale. Conseillère technique à l'URIOPSS Pays de la Loire, elle informe au quotidien les adhérents sur les questions de droit social et droit des associations et anime des formations sur ces thématiques.

Anne-Cécile FOURRAGE

Titulaire d'une maitrise de Droit Privé et d'un Master en Ingénierie et Gestion des Interventions Sociales, elle anime le secteur Personnes âgées / Personnes en situation de handicap / Aide à domicile au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire. Elle propose aux adhérents un soutien technique et un relais politique au sein des différentes instances du territoire. Elle anime des commissions et groupes de travail nécessaires à l'information, à l'échange et à la mutualisation des pratiques entre adhérents.

Laurence GUILLOT

Titulaire d'une licence LEA et du diplôme en communication de l'IRCOM, a travaillé pendant 5 ans en tant qu'éducatrice remplaçante en ITEP, puis 12 ans en entreprise, avec des fonctions en marketing et communication à l'international. C'est à cette occasion, en tant que manager fonctionnel, qu'elle s'est intéressée à la communication interpersonnelle. Consultante formatrice depuis 4 ans, elle intervient dans les domaines de la communication (orale & écrite), du leadership -management, de la gestion des conflits et propose des méthodes innovantes pour aider les équipes à bien travailler ensemble.

Véronique HENO

Formatrice en relations humaines et relation d'aide dans le domaine des soins palliatifs. Elle est titulaire d'un diplôme universitaire sur le deuil et d'un diplôme de praticienne de la relation d'aide rogérienne. Ses thèmes d'interventions s'articulent autour de l'accompagnement à la fin de vie et du deuil, de la personne âgée dépendante ainsi que de la relation à l'autre.

Maître Elodie JEAN

Titulaire d'un DESS Droit de la Santé et d'une maitrise de droit social, Mme Jean est avocate au barreau de Nantes. Son domaine d'intervention prioritaire est le droit de la santé et le droit de l'action sociale et des familles. Ses domaines de compétences sont le droit des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, le droit des patients et des usagers, les responsabilités des établissements et des professionnels de santé.

Benjamin LEMOINE

Titulaire d'une licence Paie/Droit social. 17 ans d'expérience dans le domaine de la paie, de l'administration du personnel, et de la comptabilité/finance en entreprise et en cabinet comptable. Actuellement manager expertise RH et sociale au sein d'un cabinet d'expertise comptable. Domaines d'intervention : management d'équipe, droit social, audits règlementaires et paie, audit organisationnel.

Luc MAUDUIT

Consultant en gestion associative, membre du réseau UNIOPSS-URIOPSS, il forme les associations du secteur social et médico-social et s'appuie sur ses différentes expériences professionnelles pour les accompagner notamment dans les domaines de la gestion, tarification, comptabilité.

Maitre Marie-Laure QUIVAUX

Titulaire d'une maitrise de droit privé et d'un DESS droit de la protection sociale, Maitre Quivaux est avocate au barreau de Nantes depuis 2004. Elle est avocate associée dans un cabinet spécialisé en droit social et droit du travail et intervient pour l'URIOPSS en tant que formatrice consultante.

Olivier RABILLOUD

Consultant formateur, est partenaire de l'URIOPSS depuis plusieurs années. Intervient en démarches projet, démarches qualité et missions d'organisation ou de réorganisation et possède une expérience reconnue dans l'accompagnement de ces démarches auprès des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Séverine SALAFIA

Titulaire d'un diplôme universitaire en ressources humaines et d'un master 2 en politiques sociales et de santé publique. Conseillère technique au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire, ses domaines de compétences s'articulent autour des spécificités RH du secteur associatif.

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

L'offre du réseau en région

Coopération et regroupement	19 mars 2020	290 €		p. 13
Élaborer sa stratégie associative	15 sept. 2020	290 €		p. 14
Le document unique de délégation (DUD)	17 sept. 2020	290 €		p. 15

En plus, dans votre Uriopss !

Facteurs clés de succès pour la réponse des appels à projet	16 mars 2020	290 €	NOUVEAU	p. 12
Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne agée et de la personne handicapée	15 déc. 2020	130 €		p. 16

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **PGA 1**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS POUR LA RÉPONSE AUX APPELS À PROJET

NOUVEAU

Objectifs

- Optimiser la méthodologie de travail pour la réponse aux appels à projet
- Repérer les facteurs clés dans le montage du et de la présentation du dossier
- Appréhender les enjeux et les impacts des résultats de l'appel à projet sur l'organisation interne

Programme

- Introduction - rappel du contexte : l'appel à projet au cœur des politiques publiques de l'offre médico-sociale
- Sélection des appels à projet auxquels répondre
- Méthode de travail pour répondre à un appel à projet
- Sur le fond : construire la réponse, formaliser le dossier
- Sur la forme : quels points clés de présentation du dossier
- Conduite de changement : anticiper les impacts du résultat

Date(s) :
16 mars 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Coût :
- Salariés : 290 €
- Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Directeurs, chefs de service, présidents d'établissements et services médico sociaux

Méthodes pédagogiques :
- Présentation animée sur power point
- Présentation de nombreux exemples
- Utilisation d'un exercice de mise en situation à partir d'un cas pratique

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- Olivier RABILLOUD

Fiche **PGA 2**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

COOPÉRATION ET REGROUPEMENT

Objectifs

La loi 2002.2, et plus récemment la loi HPST, ont prévu de renforcer les actions de coopération au sein du secteur social et médico-social et avec le secteur sanitaire. Cette démarche s'inscrit dans une logique d'économies d'échelle mais pas seulement…

A travers cette formation, vous apprendrez à :

- **Connaître les bases de la coopération**
- **Positionner votre situation dans l'environnement et identifier ce qui vous amène à coopérer**
- **Identifier les formes de coopération soit par mutualisation en gardant son statut, soit par regroupement**

Programme

- **Approche globale de la coopération**
  - Définition de la coopération
  - Evolution de l'environnement institutionnel et les orientations des pouvoirs publics
- **Se préparer à la construction d'une alliance ou d'un partenariat renforcé**
  - Le projet associatif et sa stratégie
  - Clarifier son mode de gouvernance
  - Les différentes formes de projet d'alliance
- **Bien Construire et réaliser le projet d'alliance : les facteurs clés**
  - La primauté d'un projet d'une alliance
  - Une analyse partagée de l'environnement
  - Les nouvelles modalités de gouvernance
  - La volonté de travailler en commun
  - Le financement des démarches de coopération
- **Définir des principes méthodologiques :**
  - Les différentes étapes préalables

Date(s) :
19 mars 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Coût :
- **Salariés : 290 €**
- **Bénévoles : 130 €**

Public et pré-requis :
Dirigeants salariés et dirigeants bénévoles

Méthodes pédagogiques :
- **Méthode interactive sollicitant la participation des stagiaires**
- **Alternance de repérages théoriques et/ou méthodologiques, études de cas, travaux de groupes…**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenantes :
- **Cathy BELLEC**
- **Frédérique DURAND**

Fiche **PGA 3**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

ÉLABORER SA STRATÉGIE ASSOCIATIVE

Objectifs

- **Définir le projet stratégique**
- **Donner des repères théoriques pour élaborer une stratégie associative**
- **Donner des repères méthodologiques pour piloter la démarche de sa stratégie associative**
- **Analyser l'environnement**
- **Identifier les partenariats possibles et les modes de financements mobilisables**
- **Identifier les principales étapes pour planifier et mettre en œuvre un système qualité**

Programme

- **Rappeler les notions fondamentales**
  - Un projet associatif
  - Une stratégie
- **Elaborer une stratégie pour réussir le projet associatif**
  - Poser le cadre de référence de l'association
  - Analyser l'environnement
  - Analyser le potentiel interne de l'association
  - Elaborer le plan d'action opérationnel
- **La démarche de conduite de changement**
  - Une analyse partagée des influences des acteurs et de l'environnement
  - Le développement de partenariat et la recherche de financements
  - Un activateur de sens et de motivation pour les équipes
  - Une évaluation en continue

Date(s) :
15 septembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Coût :
- **Salariés : 290 €**
- **Bénévoles : 130 €**

Public et pré-requis :
Dirigeants salariés et dirigeants bénévoles

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques et méthodologiques**
- **Echange d'expériences entre participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Cathy BELLEC**

Fiche **PGA 4**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

LE DOCUMENT UNIQUE DE DÉLÉGATION (DUD)

Objectifs

- **Acquérir les connaissances liées aux nouvelles dispositions relatives aux conditions d'application du décret du 19 février 2007**
- **Identifier les enjeux managériaux du DUD et de la délégation de pouvoir**
- **Maîtriser les étapes de sa construction**

Programme

- **Le décret du 19 février 2007 et ses enjeux :**
  - Rappeler le contexte de la loi du 2 janvier 2002 et champ d'application du décret
  - Identifier les enjeux pour les associations et les professionnels chargés de la direction
  - Clarifier les rôles et les fonctions des administrateurs et salariés chargés de la direction
- **Construire le document unique de délégation**
  - Les sources du document unique de délégation
  - Les objectifs du document unique de délégation
  - Les procédures d'élaboration du document et son contenu

PS : *Prévoir d'apporter tout document pouvant être nécessaire à la réflexion sur le DUD, tels que : statuts, règlement intérieur, fiches de fonction…*

Date(s) :
17 septembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Coût :
- **Salariés : 290 €**
- **Bénévoles : 130 €**

Public et pré-requis :
Administrateurs, directeurs (le tandem président/directeur est vivement conseillé)

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Echange avec les participants**
- **Illustration par des cas pratiques**
- **Support remis aux participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenantes :
- **Séverine SALAFIA**
- **Frédérique DURAND**

Fiche **PGA 5**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

APPRÉHENDER L'ENVIRONNEMENT DU SECTEUR MÉDICO-SOCIAL - INSTITUTIONS ET PARCOURS DE LA PERSONNE AGÉE ET DE LA PERSONNE HANDICAPÉE

Objectifs

- **Découvrir les acteurs du champ médico-social : établissements et services, institutions**
- **Aborder la dynamique d'ouverture et de transversalité du secteur médico-social par la notion de parcours**
- **En tant qu'acteur, se positionner dans le panorama de l'action médico-sociale**

Programme

- **La construction législative du panorama institutionnel**
  - La loi du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociale
  - La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
  - La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
  - La loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- **La pluralité des acteurs**
  - Etablissements et services intervenant auprès des personnes âgées et des personnes handicapées
  - Autorités de tarification, de financement et de contrôle : environnement institutionnel
- **L'émergence de nouveaux modes d'accompagnements**
  - Un nouveau paradigme : projet de vie, intégration, coordination, coopération des acteurs
  - Dispositifs innovants, expérimentaux

Date(s) :
15 décembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jours – 7 heures

Coût :
- **Bénévoles : 130 €**

Public et pré-requis :
Administrateurs

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Illustration sur le territoire ligérien**
- **Dossier du participant : support d'animation, cartographie, glossaire**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Anne Cécile FOURRAGE**

DROIT SOCIAL

L'offre du réseau en région

Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	13 février 2020	290 €		p. 18
Le CSE - Comité Social et Economique (pour les structures d'au moins 50 ETP)	7 avril 2020	290 €	NOUVEAU	p. 19
Actualiser ses techniques de paie	5 - 6 et 19 mai 2020	870 €		p. 20
CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	28 mai 2020	290 €		p. 21
Gestion et aménagement du temps de travail	16 - 17 nov. 2020	580 €		p. 22
Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	3 - 4 déc. 2020	580 €		p. 23

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **DS 1**

DROIT SOCIAL

OPTIMISER LA GESTION DES CONGÉS PAYÉS ET DES JOURS FÉRIÉS

Objectifs

- **Connaître la logique du droit aux congés payés en y intégrant ses mises à jour**
- **Articuler les règles des congés payés avec les autres règles de suspension du contrat de travail**
- **Maitriser le décompte des congés payés dans le contexte particulier du fonctionnement des établissements**
- **Prendre la mesure de l'incidence des règles d'aménagement du temps de travail (annualisation, temps partiel…)**
- **Réaliser une étude de cas pratique**

Programme

- **L'acquisition des congés payés sur la période de référence**

  Introduction : la détermination de la période de référence depuis la loi Aubry II

  1ère étape : vérifier l'ouverture du droit à congés payés
  - Le principe pour les CDI, et l'exception pour les CDD
  - L'incidence des périodes incomplètes

  2ème étape : calculer la durée du droit à congés payés

  Règles d'acquisition des congés normaux
  - Le principe (jours ouvrables ou jours ouvrés)
  - L'incidence des périodes incomplètes
  - L'incidence des absences et la question de l'assimilation à du temps de travail
  - Le cas particulier du temps partiel

  Règles d'acquisition des congés supplémentaires
  - Prévus par la loi : congés supplémentaires pour fractionnement / congés des jeunes mères de famille / congés supplémentaires non payés des jeunes travailleurs
  - Prévus par les conventions collectives du secteur : congés supplémentaires des nouveaux embauchés / congés supplémentaires pour fractionnement / congés supplémentaires au titre de l'ancienneté / question des congés dits trimestriels

- **La prise des congés payés**
  - Règles générales (les critères du choix entre jours ouvrables ou jours ouvrés)
  - Les règles applicables suivant l'aménagement du temps de travail (cycle, annualisation, temps partiel…)
  - Règles particulières : prise par anticipation, incidences des absences, incidence du préavis

- **L'indemnisation des congés payés**
  - La règle du dixième : cas des salariés qui ont plus ou moins de 30 jours ouvrables, éléments inclus ou exclus de l'assiette de calcul du dixième
  - La règle du maintien du salaire

- **Les jours fériés**

Date(s) :
13 février 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 290 €**

Public et pré-requis :
Directeurs, décideurs, gestionnaires, responsables des ressources humaines

Méthodes pédagogiques :
- **Apports de connaissances, exposés**
- **Echanges autour des questions rapportées par les participants**
- **Exercices pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Frédérique DURAND**

Fiche **DS 2**

DROIT SOCIAL

NOUVEAU

LE CSE - COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE *POUR LES STRUCTURES D'AU MOINS 50 ETP*

Objectifs

- **Connaitre les missions et compétences du CSE**
- **Maitriser les modalités de sa mise en place**
- **Comprendre son mode de fonctionnement**

Programme

- **1. Le contexte de création du CSE**
  - Les objectifs des Ordonnances Macron et les enjeux pour les employeurs
  - Des anciennes instances (DP/CE/CHSCT), vers le CSE
  - Le calendrier de transition

- **2. La mise en place du CSE**
  - La condition d'effectif
  - Le cadre de l'élection : entreprise, établissements distincts
  - L'impact des variations d'effectif
  - Les représentants de proximité
  - La durée des mandats

- **3. Le rôle et les attributions du CSE**
  - Les attributions dans les organismes :
    - à partir de 50 salariés
    - d'au moins 300 salariés
  - L'information et la consultation du CSE
  - La gestion des activités sociales et culturelles
  - Le rôle de la BDES (Base de Données Economique et Sociale)

- **4. Le fonctionnement, les moyens et l'animation du CSE**
  - La composition et l'organisation interne du CSE : Président, secrétaire, trésorier
  - Les règles de suppléance
  - Les réunions du CSE
  - Le règlement intérieur
  - Le budget de fonctionnement
  - Le recours à des experts
  - La mise en place de commissions
  - Le crédit d'heures et la liberté de déplacement
  - La formation des membres du CSE
  - La protection des membres du CSE
  - Le délit d'entrave

Date(s) :
7 avril 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 290 €**

Public et pré-requis :
Directeurs, personnel en charge des ressources humaines, personnel administratif

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Echanges autour des questions des participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de la formation.

Intervenante :
- **Maitre Marie-Laure QUIVAUX**

Fiche **DS 3**

DROIT SOCIAL

ACTUALISER SES TECHNIQUES DE PAIE

Objectifs

- **Connaître les mécanismes essentiels de la paie du salaire brut au salaire net.**
- **Maîtriser les règles de calcul des cotisations.**
- **Rémunérer les absences (congés payés et maladie).**
- **Renforcer son autonomie dans son travail quotidien.**

Programme

- **La détermination du salaire brut**

  La rémunération de la présence en fonction de l'ARTT :

  - Notion de mensualisation, de lissage, et distinction compteur temps et compteur payé
  - Les modes de rémunération du travail à temps plein : sur la semaine, sur plusieurs semaines (quatorzaine, cycle) ou sur l'année (jours de RTT, modulation) : paiement des heures normales et des heures supplémentaires.
  - Les modes de rémunération du travail à temps partiel : sur la semaine, sur plusieurs semaines (« mois ») ou sur l'année (modulation, etc…) paiement des heures normales et des heures supplémentaires
  - La paie des cadres
  - DSN : Les contrôles mensuels sur les éléments de rémunération

  La rémunération de l'absence :

  - Le calcul de la retenue salariale pour l'absence
  - Les congés payés (règle du maintien de salaire ou du dixième)
  - La maladie, l'accident du travail, et la maternité : calcul des IJ de sécurité sociale et du complément de salaire (méthode de calcul du salaire brut ou du salaire net), les techniques de la subrogation
  - DSN : le salaire rétabli et le signalement d'évènement arrêt de travail

- **La détermination du salaire net**
  - Les assiettes plafonnées (tranche A, ou B ou C) (proratisation, réduction, régularisation annuelle ou progressive)
  - Les règles de calcul des cotisations sociales et fiscales (non cadres et cadres) (URSSAF, CGS et CRDS, ASSEDIC, ARRCO et AGIRC, GMP…)

- **La détermination du salaire net à payer**
  - Les retenues sur salaire net des remboursements d'acomptes, d'avances et de prêts
  - Le mécanisme de la saisie-arrêt

- **Le solde de tout compte**
  - L'annualisation et le compte individuel de compensation en cas de départ en cours d'année
  - Les indemnités de départ (calcul et charges sociales) : licenciement, retraite, précarité CDD, transactionnelle
  - Les documents obligatoires de fin de contrat de travail
  - DSN : le signalement d'évènement fin de contrat

Date(s) :
5-6 et 19 mai 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
3 jours – 21 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 870 €**

Public et pré-requis :
Toute personne en charge des salaires
Connaissances de bases des techniques de paie

Méthodes pédagogiques :
- **Apports juridiques, théoriques et pratiques**
- **Exercices pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Benjamin LEMOINE**

Fiche **DS 4**

DROIT SOCIAL

CDD ET TEMPS PARTIEL : UN FOCUS INDISPENSABLE POUR UNE BONNE UTILISATION DE CES DIFFERENTES FORMES DE TRAVAIL

Objectifs

- **Choisir l'outil contractuel au regard des besoins ponctuels des services et maitriser une législation particulièrement rigoureuse.**
- **Savoir rédiger le contrat de travail**
- **Prévenir le risque de la requalification en contrat à durée déterminée, ou en contrat à temps plein**

Programme

- **Les contrats à durée déterminée**
  - Les cas de recours au contrat à durée déterminée
  - L'exécution du contrat de travail à durée déterminée : rédaction du contrat, période d'essai, durée du contrat, renouvellement, la rémunération, la succession de contrat, la fin du contrat…
  - Le contrat unique d'insertion
- **Le temps partiel**
  - La définition
  - L'organisation du temps de travail
  - Les heures complémentaires
  - Le statut du salarié

Date(s) :
28 mai 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 290 €**

Public et pré-requis :
Directeurs, personnel en charge des ressources humaines, personnel administratif

Méthodes pédagogiques :
- **Apports de connaissances, exposés**
- **Echanges autour des questions des participants**
- **Exercices pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Frédérique DURAND**

Fiche **DS 5**

DROIT SOCIAL

GESTION ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Objectifs

- **Connaître les dernières évolutions légales et conventionnelles**
- **Adapter les règles aux particularités de l'activité de la structure**
- **Comparer les obligations de la loi et celles des accords**
- **Articuler décompte du temps de travail et gestion des absences**
- **Gérer les entrées - sorties en cours d'année**
- **Prévenir les contentieux en matière d'accident du travail ou de rappel de salaire**

Programme

- **La durée du travail**
  - Notion de travail effectif
  - Les différentes catégories de temps de travail
  - Les durées maximales de travail
  - La gestion des heures supplémentaires
  - La gestion des repos obligatoires

- **L'organisation du temps de travail**
  - Suivant les dispositions conventionnelles avant la loi du 20 aout 2008 (cycle, la modulation…)
  - Les nouvelles possibilités d'aménagement du temps de travail dans le cadre de la loi du 20 aout 2008

Date(s) :
16-17 novembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 580 €**

Public et pré-requis :
Directeurs, personnel en charge des ressources humaines, personnel administratif

Pré-requis :
Aucun

Méthodes pédagogiques :
- **Apports de connaissances, exposés**
- **Echanges autour des questions rapportées par les participants**
- **Exercices pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Frédérique DURAND**

Fiche **DS 6**

DROIT SOCIAL

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX EN DROIT SOCIAL DANS LE SECTEUR ASSOCIATIF, IDENTIFIER LES PRINCIPAUX PIÈGES ET PRÉVENIR LES RISQUES

Objectifs

- **Acquérir et/ou mettre en place ses bases en droit du travail sur les différents contrats, les congés, les absences, l'organisation du travail et les modes de rupture**
- **Connaitre et maitriser les fondamentaux du droit social**
- **Identifier les points sensibles dans l'application au quotidien**
- **Connaitre les solutions pratiques pour limiter le risque prud'homal**

Programme

- **Les sources du droit du travail et leur articulation**
  - Le code du travail
  - La jurisprudence
  - Les conventions collectives
  - Les engagements unilatéraux, usages et contrats de travail
- **L'embauche et les contrats de travail**
  - Les formalités liées à l'embauche
  - La période d'essai
  - Le contrat à durée indéterminée
  - Le contrat à durée déterminée
- **La durée du travail**
  - Les différents temps de travail
  - Les durées maximales de travail
  - Les heures supplémentaires et les heures complémentaires
- **Les absences**
  - Les congés payés
  - La maladie
- **Le pouvoir disciplinaire**
- **La rupture du contrat de travail**
  - Le licenciement
  - La démission
  - La rupture conventionnelle
  - Le départ et la mise à la retraite
  - La fin du CDD

Date(s) :
3-4 décembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
- **Salariés : 580 €**
- **Bénévoles : 260 €**

Public et pré-requis :
Directeurs, dirigeant bénévole, personnel en charge des ressources humaines

Méthodes pédagogiques :
- **Apports de connaissances, exposés**
- **Echanges autour des questions rapportées par les participants**
- **Exercices pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Frédérique DURAND**

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

L'offre du réseau en région

Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	6 avril 2020	290 €	p. 25
Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	25 mai 2020	290 €	p. 27
Entretiens annuels, entretiens professionnels	2 juin 2020	290 €	p. 28

En plus, dans votre Uriopss !

Animer les équipes dans un contexte de changement	11 mai 2020	290 €	p. 26

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **RH 1**

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

RECRUTER : DE LA PRÉSÉLECTION DES CANDIDATS À L'INTÉGRATION DU SALARIÉ

Objectifs

- **Maîtriser le processus de recrutement**
- **Maîtriser la définition des besoins**
- **Structurer et conduire l'entretien de recrutement**

Programme

- **Préalables**
  - L'entretien dans le processus de recrutement
  - Les enjeux du recrutement
  - Les points-clés de la législation
- **La préparation et la structuration de l'entretien**
  - Les différents types d'entretiens
  - Présentation des différentes phases d'un entretien de recrutement et son déroulement
  - Le recueil des données : les modes de questionnements pour "enquêter" et recueillir au mieux les informations nécessaires relatives à la formation du candidat, son expérience professionnelle, ses compétences, ses caractéristiques personnelles, ses motivations, sa vision de l'association et des missions qui lui seront confiées…
  - Vérification des comportements
  - Constitution d'une grille d'entretien en fonction des profils des candidats
- **Décider et choisir**
  - Analyser objectivement les entretiens menés
  - Dégager les informations recueillies
  - Faire une synthèse et décider
- **Intégrer le candidat : les éléments clés pour réussir son intégration**

Date(s) :
6 avril 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Responsable (salarié/administrateur) en charge du recrutement

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques et pratiques**
- **Simulations**
- **Remise d'outils et support**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Séverine SALAFIA**

Fiche **RH 2**

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

ANIMER LES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT

Objectifs

Le secteur social et médico-social, à l'instar de l'ensemble de notre société, est traversé par un puissant courant d'évolutions et de mutations qui amènent à des changements nombreux et rapides, perceptibles dans le quotidien. Ces changements obligent les structures et les équipes à changer de paradigme et à apprivoiser l'instabilité, en faire une des données fondamentales de leur action au quotidien. Les modes d'organisation et de fonctionnement doivent s'adapter, intégrant de nouvelles approches méthodologiques et les responsables doivent développer des compétences spécifiques pour accompagner au mieux les équipes dans ce contexte fortement évolutif.

- **Aider les responsables à adapter et inscrire leur action dans un contexte de changement**
- **Etre en capacité d'être acteur et facilitateur du changement auprès des équipes**
- **Acquérir des méthodes et des outils permettant de mettre en œuvre les dynamiques de changement, d'évolution, d'amélioration**

Programme

- **Comprendre les mécanismes à l'origine des comportements humains face au changement**
  - Le processus par lequel les acteurs passent.
  - Les principales causes de résistance au changement et leurs caractérisations comportementales
- **Connaître et savoir utiliser les leviers d'action d'accompagnement au changement**
  - Aider les acteurs dans leur processus d'apprentissage
  - Communiquer à bon escient et utiliser les bons vecteurs
  - Privilégier les échanges et les rendre facteurs de progrès
  - Mettre en valeur les réussites, les progrès
- **Découvrir les grandes approches de changement et d'amélioration des organisations**
- **Appréhender les principaux ressorts de la conduite des projets d'amélioration**
- **Découvrir et savoir mettre en œuvre une démarche de changement et d'amélioration**
  - Identification des problématiques
  - Caractérisation des problématiques
  - Mise en évidence des causes
  - Détermination et choix des solutions d'amélioration
  - Planification de la mise en œuvre des actions d'amélioration
  - Mise en œuvre et accompagnement à la mise en œuvre des actions d'amélioration
- **Identifier les risques et les anticiper**
  - Répertorier tous les facteurs de risque associés aux personnes concernées par le changement.
  - Mettre en place des mesures préventives individuelles ou collectives pour y pallier

Date(s) :
11 mai 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et pré-requis :
Tout responsable amené à accompagner le changement dans sa structure

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques par vidéo projection**
- **Echanges**
- **Retour d'expériences**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Fiche **RH 3**

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

CADRE INTERMÉDIAIRE AUJOURD'HUI - PRENDRE SA FONCTION ET SE POSITIONNER

Objectifs

- **Situer son établissement dans son environnement législatif et réglementaire**
- **Etre en capacité de transmettre des repères aux équipes**
- **Adapter son mode de management aux enjeux de son organisation et à la réalité de sa structure**

Programme

Tantôt experts, tantôt managers, les cadres intermédiaires constituent l'interface entre les équipes opérationnelles et la direction chargée de la définition de la stratégie. Cette place peut générer des difficultés, notamment si le salarié est issu de l'équipe dont il prend la responsabilité.

- **Connaître les spécificités du modèle associatif**
- **Appréhender les évolutions des politiques publiques en matière d'action sociale et médico-sociale**
- **Promouvoir la qualité de service à partir de la mise en œuvre des différents projets internes**
- **Appréhender son rôle de manager**
  - La prise de fonction.
  - La délégation.
  - La gestion de l'erreur et le traitement de la faute.
  - La réalisation des différents types d'entretiens.
  - L'animation des réunions d'équipe.

Date(s) :
25 mai 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jours – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et pré-requis :
Cadres intermédiaires

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Présentation de cas réels**
- **Présentation par vidéo projection et remise de support**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Fiche **RH 4**

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

ENTRETIENS ANNUELS, ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectifs

- **Connaitre les différents types d'entretien et le cadre réglementaire**
- **Comprendre les enjeux des entretiens pour la structure et pour les salariés et leur lien avec les autres outils RH**
- **Acquérir les méthodes ad hoc**

Programme

- **Le cadre légal des entretiens**
  - L'entretien professionnel
  - L'entretien d'évaluation, outil de management
- **Les objectifs et périmètres spécifiques selon le type d'entretien**
  - L'entretien professionnel :
    - L'analyse du projet professionnel du salarié
    - L'identification des besoins en formation
  - L'entretien d'évaluation :
    - L'analyse des différents aspects du métier
    - La valorisation des succès et des progrès
    - La détection des sources de difficulté
    - La priorisation des enjeux / objectifs
  - La relation entre le 2 types d'entretien
- **Les supports à utiliser : les guides de référence**
  - La préparation pour le responsable N+1
  - La préparation par le salarié
    - Des exemples de supports et leurs contenus seront alimentés à partir des objectifs de chaque association et des participants.
- **Les différentes étapes de l'entretien, l'exploitation des résultats et le suivi**
- **Les conditions de réussite : les comportements relationnels du responsable et du salarié**

Date(s) :
2 juin 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et ré-prequis :
Directeur, DRH, RRH, chef de service et tout professionnel ayant à mener des entretiens

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Echanges avec les participants**
- **Cas pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Séverine SALAFIA**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

L'offre du réseau en région

Élaborer l'ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses). Un support pour rendre compte de l'utilisation des ressources et évaluer la mise en œuvre du CPOM	4 février 2020	290 €	p. 30
CPOM - Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement(s) par une démarche CPOM, passer à une pluriannualité budgétaire pour un ensemble d'ESMS : l'EPRD	5 février 2020	290 €	p. 31
L'EPRD : Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné "tarifé à la ressource"	14 mai 2020	290 €	p. 32
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des ESMS en lien avec l'EPRD	16 - 17 juin 2020	580 €	p. 33
Spécificités comptables : donner de la cohérence entre les spécificités comptables de la M22 et le plan comptable des associations, ainsi que le plan comptable général	10 - 11 déc. 2020	580 €	p. 34
Élaborer le compte administratif : de la procédure à la mise en pratique	Nous contacter	290 €	p. 35

En plus, dans votre Uriopss !

Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	24 sept. 2020	290 €	p. 36
Contrat de séjour et réglement de fonctionnement	6 oct. 2020	290 €	p. 37

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **GCT 1**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

ÉLABORER L'ERRD (ETAT RÉALISÉ DES RECETTES ET DES DÉPENSES). UN SUPPORT POUR RENDRE COMPTE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES ET ÉVALUER LA MISE EN ŒUVRE DU CPOM

Objectifs

L'ERRD remplace le compte administratif pour les ESMS qui sont passés sous le régime de l'EPRD. La loi ASV a donné le tempo, obligeant les EHPAD à fournir les ERRD pour le 30 Avril de chaque année

- **Connaitre le contexte législatif (loi de finances SS de 2016, 2017 et 2018) et réglementaires (décret du 21 décembre 2016 codifié, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis)**
- **Acquérir les connaissances nécessaires pour élaborer l'ERRD**
- **Maitriser la procédure de l'ERRD au sein du nouveau dispositif, et en particulier dans le cadre de la mise en œuvre d'un CPOM**

Programme

- **L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux sous EPRD**
  - L'ERRD : le moyen de rendre compte : une procédure réglementée : échéances, transferts sur une plateforme
  - La place de l'ERRD dans le cadre d'une négociation contractualisée via le dialogue de gestion (CPOM)

- **L'ERRD : composition et construction**
  - Tableau de l'activité réalisée
  - Le ou les CRP (principal ou annexes)
  - Le suivi durant l'année, les décisions modificatives, ou transferts de crédits
  - Les tableaux annexes relatifs à l'emploi des crédits (frais de personnels, tableau de répartition des charges, tableau des provisions et réserves, etc..)
  - Le rapport d'activité réalisée et financier
  - L'ERRD synthétique, le calcul de la CAF réalisée
  - Du résultat comptable au résultat administratif, l'affectation du résultat : affectation à un projet (réserves) et porosité du résultat
  - Lien entre l'affectation du ou des résultats avec les fiches actions du CPOM : les résultats : moyens des objectifs
  - Le bilan financier et les ratios

- **Le tableau de bord ANAP : un complément à l'ERRD**
  - Les indicateurs réglementés dits indicateurs de performance : ANAP
  - Repérer les sources de collecte des indicateurs (frais de personnel, GRH, le suivi des usagers, de l'activité, etc…)

Recommandations :
Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (EPRD validé par exemple)

Date(s) :
4 février 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables, décideurs bénévoles
Connaissances comptables
Présence du binôme directeur/ comptable souhaitée

Méthodes pédagogiques :
- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 2**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

CPOM - CONTRACTUALISER LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT(S) PAR UNE DÉMARCHE CPOM, PASSER À UNE PLURIANNUALITÉ BUDGÉTAIRE POUR UN ENSEMBLE D'ESMS : L'EPRD

Objectifs

- **Permettre au participant de disposer d'une information claire sur le contrat pluriannuel (pluri établissements) voire pluri financeurs (CPOM tripartite) d'objectifs et de moyens, outils d'allocation de ressources, mais aussi et surtout des objectifs en termes de projets**
- **Mesurer les avantages et inconvénients de ce nouveau support qui pourrait remplacer, voire supprimer les procédures budgétaires classiques**
- **Appréhender les avantages et inconvénients, ainsi que les zones de vigilances de cette démarche**

Programme

- **Les bases légales et réglementaires : les différents CPOM : une démarche volontaire, obligatoire ou imposée ?**
- **Le contrat d'objectifs et de moyens : entre l'organisme gestionnaire et un ou plusieurs financeurs**
  - Pluri annualité
  - Pluri établissements
  - Pluri financeurs; le CPOM Tripartite des EHPAD ou structures à multi financeurs
  - Parcours de l'usager
  - Points de vigilance
- **Clarifier les objectifs à contractualiser**
  - Place du projet associatif et d'établissement en lien avec les schémas : le volet stratégique du CPOM
  - Le diagnostic préalable : un cadre imposé :
    - Volet politique sociale et notions d'activités
    - Volet ressources humaines
    - Volet économique, matériel et financier
    - Volet "gouvernance"
  - Les objectifs budgétaires et financiers
- **La contractualisation**
  - Le contenu d'un CPOM : trame type
  - De l'état des lieux aux fiches actions, les "valeurs cibles" des objectifs opérationnels positionnés sur la durée du CPOM
  - Les points incontournables et/ou négociables du contrat : vigilances et précautions
- **Un budget pour 5 ans : l'EPRD**
  - Réactualisation : le BBZ (budget base " 0 ")
  - Le PPI PGFP
  - L'impact des indicateurs ANAP
  - Les derniers comptes administratifs : base de référence
  - La fixation tarifaire sous forme de dotation globale (commune à plusieurs établissements)
  - L'EPRD : un cadre budgétaire et financier

Recommandations :
Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (EPRD validé par exemple ou CPOM en cours)

Date(s) :
5 février 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables, décideurs

Méthodes pédagogiques :
- **Animation par vidéo projection dont le support est remis aux participants**
- **Modèle de CPOM, différents supports**
- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support papier remis aux participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 3**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

L'EPRD : PASSER DU CYCLE BUDGÉTAIRE CLASSIQUE À UN CYCLE CONVENTIONNÉ "TARIFÉ À LA RESSOURCE"

Objectifs

- **S'approprier les points clés de la réforme de la tarification et les impacts sur les financements**
- **Appréhender le contexte et les enjeux de l'EPRD, la tarification à la ressource**
- **Comprendre la logique d'élaboration d'un EPRD**

Programme

- **L'évolution du cadre législatif et réglementaire du Budget prévisionnel vers l'EPRD**
  - Impact de la loi ASV du 28 /12/2015 :
    - Passage en CPOM pour les EHPAD en remplacement progressif des Conventions tripartites
    - L'aide à domicile à l'heure du CPOM : SAAD, SSIAD, SPASAD
  - Impact de la loi de financement de la sécurité sociale 2016 pour les ESMS du champ du handicap relevant d'un financement ARS : Passage progressif en CPOM à compter de 2017
  - Impact sur les CPOM :
    - CPOM et Appel à projet
    - CPOM et réduction de la dotation globale de financement en cas de sous activité (décret 2018)
  - Avantages et inconvénients de cette contractualisation
  - Les CPOM volontaires et les CPOM imposés : nuances et impacts sur les formes de négociation
  - La notion de pluri annualité et de pluri activités
- **Présentation de l'EPRD**
  - Une inversion de la logique financière ou la tarification à la ressource
  - Section de fonctionnement : le Compte de résultat prévisionnel (CRP)
    - Aménagement de la présentation des groupes fonctionnels
    - L'absence de reprise de résultats dans le cadre et introduction d'un résultat prévisionnel
  - La Capacité d'autofinancement (la CAF) ou l'Insuffisance d'autofinancement (l'IAF)
  - Une section d'investissement rénovée et articulée autour de la notion de fonds de roulement
  - Le fonds de roulement : la nouvelle logique de recherche d'équilibre de l'EPRD
  - Articulation de l'ensemble : l'EPRD synthétique
- **Les documents annexés à l'EPRD**
  - Le plan pluriannuel d'investissements de chaque SMS
  - L'EPRD pluriannuel sur 6 ans ou le PGFPP (Plan global de financement pluri annuel qui remplace le PPF
  - Le tableau d'activités
  - Le tableau des effectifs
  - Autres annexes
  - Le rapport budgétaire et financier (modèle remis aux participants)
- **Impact sur le calendrier budgétaire**
  - Passer d'une négociation réglementée annuelle à une négociation contractualisée volontaire, voire "imposée"
  - Le dialogue de gestion (ou de performance) instauré par les CPOM
  - A l'absence de négociation par l'EPRD, par opposition expresse des tarifs
  - Nouveau dispositif = nouvelle organisation en matière budgétaire et financière
  - Retombées sur les délibérations des instances statutairement compétentes

Recommandations :
Le participant est invité à amener son EPRD si celui-ci a déjà été réalisé, ou son cadre budgétaire classique le plus récent afin de pouvoir créer du lien entre l'approche théorique et le volet pratique

Date(s) :
14 mai 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables financiers, trésoriers
Connaissances budgétaires

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Présentation par vidéo projection**
- **Etude de cas travaillée au fil de la séance sur un modèle d'EPRD simplifié**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 4**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

METTRE EN ŒUVRE L'ANALYSE FINANCIÈRE COMME OUTIL D'AIDE À LA PERFORMANCE DES ESMS EN LIEN AVEC L'EPRD

Objectifs

- **Permettre aux participants de mettre en œuvre les outils d'analyse financière prévus par le décret du 22 Octobre 2003, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis et ainsi négocier l'allocation des financements nécessaires à la politique d'investissement et à l'impact de celle-ci sur le fonctionnement de leurs établissements et services. L'évolution du PPF en PGFP (dans le cadre d'un EPRD), place au cœur des échanges ces outils financiers. Le participant sera à même d'argumenter sa situation dans les rapports budgétaires (ou d'activités) qui deviennent des rapports "financiers"**

Programme

- **Passer du bilan comptable au bilan financier**
  - Les retraitements comptables nécessaires du fait des spécificités du secteur
  - Le bilan financier :
    - Le fonds de roulement
    - Le besoin en fonds de roulement
    - La trésorerie

- **Les ratios adaptés aux établissements et services**
  - Liés à la politique d'investissement et de financement de celle-ci (endettement, vétusté des équipements, etc.)
  - Liés au besoin en fonds de roulement (délai d'encaissement des créances, de paiement des dettes, etc.)
  - Liés à la trésorerie
  - Liés à la CAF : en lien avec l'EPRD : les soldes intermédiaires de gestion

- **Réaliser et rédiger un diagnostic des documents financiers (afin de soutenir l'EPRD ou l'ERRD)**
  - Croiser les données financières (bilan financier, ratios)
  - Diagnostiquer la situation, argumenter dans le cadre du dossier de plan de financement ou du rapport budgétaire (et financier pour l'EPRD)

- **Assurer le lien entre le diagnostic financier et la planification des objectifs du CPOM**

- **Le plan de financement : un outil prévu par le CASF afin d'assurer le financement des investissements, la prise en compte des coûts de ces derniers dans la procédure budgétaire**
  - Planifier sa politique d'investissement sur 3 à 5 ans
  - Equilibrer le plan pluri annuel, par appel à l'emprunt, utiliser des simulations
  - Ajuster la réserve de trésorerie et le besoin en fonds de roulement
  - Motiver les choix d'affectation des résultats
  - Impact en matière de surcoût

- **Lien avec l'EPRD**
  - Le PGFP ou la projection sur 5 ans du compte de résultat prévisionnel, de la CAF et du FR
  - Les ratios utilisés

Recommandations :
Prévoir sa calculette, un crayon, une gomme
Possibilité d'amener le dernier bilan comptable, voire vos travaux d'analyse financière (dernier EPRD ou ERRD pour ceux concernés).

Date(s) :
16-17 juin 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €
Bénévoles : 260 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables, décideurs bénévoles
Connaissances du "bilan comptable"

Méthodes pédagogiques :
- **Exposés théoriques, suivis d'applications concrètes par de petites études de cas,**
- **Un exercice servira de "fil conducteur" pendant la durée de la formation. Le groupe travaillant les décisions stratégiques à prendre au regard de la situation**
- **La documentation remise sur place servira de support aux outils vidéo projetés**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 5**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

SPÉCIFICITÉS COMPTABLES : DONNER DE LA COHÉRENCE ENTRE LES SPÉCIFICITÉS COMPTABLES DE LA M22 ET LE PLAN COMPTABLE DES ASSOCIATIONS, AINSI QUE LE PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL

Objectifs

Au regard des textes réglementaires (décret du 22 Octobre 2003 modifié, arrêtés du 14 novembre 2003 modifié et suivants), permettre aux participants de pouvoir

- **Comprendre les spécificités de l'instruction comptable M22, du plan comptable (règlement ANC 2018-06) des associations révisé et applicable au 1er janvier 2020, et du plan de compte adapté aux ESMS (en cours d'aménagements).**
- **Mesurer les enjeux de celles-ci au regard de la négociation des ressources affectées au fonctionnement et à l'investissement nécessaires au fonctionnement de leurs établissements et services**
- **S'organiser pour répondre à ces obligations différentes et utiliser le tableau de calcul du compte de résultat comme tableau de passage entre deux pratiques comptables : celle qui correspond aux principes comptables généraux, et celle spécifique au secteur**

Programme

- **Les différents plans de compte**
  - Le plan comptable général
  - Le plan comptable des associations de 2018 applicable le 1/1/2020
  - L'instruction comptable M22. (public, privé) revue en 2019 (en cours)
- **Les écritures spécifiques**
  - La notion de droits de reprise
  - Les subventions d'investissement et de fonctionnement (lien avec la loi ESS)
  - L'affectation des résultats : du résultat comptable au résultat administratif
  - Les différentes réserves réglementées :
    - Sur cession d'éléments d'actif : les plus-values (ou futurs fonds dédiés)
    - Les excédents affectés à l'investissement
    - La réserve de trésorerie ou de couverture du BFR
    - Les autres réserves
  - Les fonds dédiés (au fonctionnement) ou à l'investissement
  - Les provisions
  - Les comptes de liaison : typologie de ces comptes, rôle dans l'analyse financière à mener
- **Les nouveaux traitements, sources de divergences**
  - Les provisions pour congés à payer
  - Les provisions diverses affectées par les autorités de tarification
    - Sur résultat
    - Sur des crédits non pérennes
    - Sur CET
  - Autres comptes ou sources de différences
- **Organiser la comptabilité et la transparence, dans la différence : un pari à relever**
  - Bilan associatif, bilan comptable, bilan d'établissement, compte administratif
  - Le traitement comptable des résultats non repris par les autorités de tarification
    - Dépenses rejetées par l'autorité de tarification (inopposables)
    - Dépenses non prises en compte par l'autorité de tarification (non opposables)

Recommandations :
Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif ou ERRD et bilan
Prévoir son plan de comptes (si possible celui de l'EHESP)

Date(s) :
10-11 décembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €
Bénévoles : 260 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables, décideurs
Connaissances comptables

Méthodes pédagogiques :
- **Exposés théoriques et petits cas pratiques (environ 40 écritures comptables spécifiques) échanges autour d'un cas concret (fil conducteur)**
- **Support de vidéo projection remis sur support papier**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 6**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

ÉLABORER LE COMPTE ADMINISTRATIF : DE LA PROCÉDURE À LA MISE EN PRATIQUE

Objectifs

Au regard des textes législatifs (loi du 2/1/2002, loi HPST) et règlementaires (décret du 22/10/2003 codifié, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis), permettre aux participants de :

- **Pouvoir expliquer et justifier l'utilisation des financements de leurs établissements et services, via la présentation du compte administratif**
- **Intégrer cet outil comme élément du «dialogue de gestion» dans le cadre d'un CPOM**

Programme

- **L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux en termes d'allocation de ressources**
  - Le compte administratif : le moyen de rendre compte : une procédure réglementée : échéances, supports papier et/ou numérisés
  - La place du compte administratif dans le cadre d'une négociation contractualisée (CPOM)

- **Le compte administratif**
  - Activités
  - Section d'investissement
  - Les groupes fonctionnels (le suivi durant l'année, les décisions modificatives, ou transferts de crédits)
  - Les tableaux annexes relatifs à l'emploi des crédits (frais de personnels, le GVT, tableau de répartition des charges, suivi des amortissements et des provisions, etc...)
  - Le rapport
  - Du résultat comptable au résultat administratif, l'affectation du résultat : reprise ou affectation à un projet (réserves)

- **Le tableau de bord et indicateurs**
  - Les indicateurs réglementés (IMSE), les indicateurs de performance : ANAP
  - Repérer les sources de collecte des indicateurs (frais de personnel, GRH, le suivi des usagers, de l'activité, etc...)

- **La procédure de "discussion" du compte administratif**

- **Evolution possible vers l'ERRD (dans le cadre d'un CPOM obligatoire)**

Date(s) :
Nous contacter pour toute demande

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables, décideurs bénévoles
Connaissances budgétaires et comptables

Méthodes pédagogiques :
- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Fiche **GCT 7**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

LE RÉGIME FISCAL ET SOCIAL DES ASSOCIATIONS GÉRANT DES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES ET MÉDICO-SOCIAUX

Objectifs

- **Comprendre et maîtriser le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux**
- **Distinguer les différents régimes et les obligations qui y sont liées**

Programme

- **Les critères fiscaux de la non lucrativité**
  - Rappel des textes applicables (1998/1999 et 2006)
  - Les trois étapes de la démarche d'analyse :
    - gestion désintéressée
    - analyse de la concurrence
    - la règle des "4P"
- **Particularités liées aux différents impôts**
- **Activités commerciales et non commerciales**
  - La franchise des impôts commerciaux
  - La sectorisation
  - La filialisation
- **Dons, mécénat, abandon des frais des bénévoles et procedure de rescrit**
- **Les évolutions de la jurisprudence et actualités**

Date(s) :
24 septembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

Public et pré-requis :
Président, trésorier et administrateurs bénévoles, directeurs, chefs de service, cadres
Connaissances fiscales

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques et pratiques, exemples et études de cas**
- **Echanges entre participants**
- **Possibilité de travailler à partir des documents des participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **André BERNARD**

Fiche **GCT 8**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

CONTRAT DE SÉJOUR ET RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Objectifs

- **Maîtriser les droits des résidents pour ensuite adapter le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement aux exigences légales et règlementaires (information, consentement, dossier, respect de la vie privée, liberté d'aller et venir…)**

- **Articuler le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement avec le projet associatif et le projet d'établissement**

Programme

- **L'environnement juridique des EHPAD**
  - Règlement de fonctionnement et contrat de séjour au regard des textes
  - EHPAD et Droit de la Consommation : Commission des Clauses Abusives
  - Articulation avec les autres outils de la Loi 2002-2, le projet d'établissement, le projet de vie
  - Médecin coordonnateur et commission de coordination gériatrique
  - Conditions d'intervention des libéraux

- **Les droits des résidents**
  - Le droit d'être informé
  - Le droit de consentir aux soins (capacité à consentir, refus de soins du résident, la fin de vie)
  - Le droit d'accès au dossier médical
  - Le droit au respect de la vie privée (secret professionnel, statut de la chambre du résident, …)
  - La liberté d'aller et venir et l'obligation de sécurité (mesures de contention, gestion des «fugues», ..)
  - La bientraitance (signalements et gestion des situations de maltraitance, maltraitance et responsabilités)
  - La gestion des biens du résident

- **La méthodologie**
  - Structuration et trame
  - Conditions d'adoption, de révision et de publicité

Date(s) :
6 octobre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et pré-requis :
Directeurs d'établissements

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Dossier du participant : support d'animation, modèles de trames**
- **Suite possible à la formation : appui de la Conseillère Technique pour la relecture des documents institutionnels (prestation individualisée)**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Anne-Cécile FOURRAGE**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

L'offre du réseau en région

Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	**15 oct. 2020**	290 €	**p. 42**
La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	**7 - 8 déc. 2020**	580 €	**p. 45**
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif) - 2 jours	**Nous contacter**	580 €	**p. 46**
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel administratif) - 1 jour	**Nous contacter**	290 €	**p. 46**

En plus, dans votre Uriopss !

Mieux gérer son temps et ses priorités	**9 - 10 mars 2020**	580 €	**p. 39**
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	**23 mars 2020**	290 €	**p. 40**
Travail de nuit en EHPAD	**9 - 10 avril 2020**	580 €	**p. 41**
Accompagnement en fin de vie et du deuil	**25 - 26 juin 2020**	580 €	**p. 42**
Connaître les besoins alimentaires et agir concrétement sur l'offre alimentaire des publics accompagnés "Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"	**13 oct. 2020**	290 €	**p. 43**

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **PP 1**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Objectifs

"La journée à rallonge, l'agenda qui surchauffe, les imprévus qui s'accumulent…"
Le rappel et le respect de quelques règles simples permettent de se dégager d'une pression parfois excessive et d'arrêter cette course contre le temps...

- **Privilégier les tâches essentielles**
- **Gérer les priorités (distinguer l'urgence de l'importance)**
- **Appliquer quelques principes d'organisation**
- **Mettre en œuvre les bons réflexes pour gagner du temps et être efficace**
- **Gérer les situations stressantes**

Programme

- **Analyser la manière dont on gère son temps professionnel**
- **Repérer les obstacles personnels à une bonne organisation du travail**
- **Connaître les principes de l'organisation du travail**
- **Optimiser les modes de communication et outils**
  - Entretien
  - Réunion
  - Téléphone
- **Remédier aux activités chronophages**
- **Appliquer les règles du jeu de la délégation**
- **Gérer efficacement la relation**
  - Savoir dire non
  - Formuler un objectif
- **Développer un plan d'action personnel**

Date(s) :
9-10 mars 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €

Public et pré-requis :
Tout professionnel soucieux d'optimiser son temps et de mieux vivre son organisation

Méthodes pédagogiques :
- **Apports d'outils pratiques et simples**
- **Echanges de pratiques**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Isabelle ARIAUX**

Fiche **PP 2**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

GÉRER LE STRESS ET PRÉVENIR L'USURE PROFESSIONNELLE

Objectifs

- **Etre accompagné sur des phases difficiles de la vie professionnelle**
- **Comprendre ce que l'on vit**
- **Acquérir des outils pour gérer les stress**
- **Se donner des perspectives pour avancer dans sa fonction, dans sa vie professionnelle**

Programme

- **Exprimer et décrire ce qui est vécu, ressenti**
- **Bénéficier d'un éclairage théorique sur :**
  - Le stress
  - L'usure professionnelle
- **Mieux connaître son environnement**
  - Les particularités du travail en secteur social et médico-social
  - Ses conséquences diverses
- **Mieux se connaître et identifier ses ressources**
- **Connaître différentes stratégies et techniques pour gérer le stress ou faire face à une situation professionnelle difficile**
- **Identifier les stratégies et techniques les mieux adaptées à sa situation**

Date(s) :
23 mars 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et pré-requis :
Tout professionnel

Méthodes pédagogiques :
- **Apports généraux**
- **Echanges sur les situations vécues par les participants**
- **Travaux en groupes**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Fiche **PP 3**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

LE TRAVAIL DE NUIT EN EHPAD

Objectifs

- **Sensibiliser les participants à l'implication soignante la nuit en institution**
- **Cerner l'impact possible du travail de nuit sur la santé, la vie sociale et professionnelle : trouver son rythme pour préserver son "capital santé", sa motivation et son efficacité au travail**

Angoisses, états d'agitations sont souvent majorés la nuit, impliquant une grande disponibilité, beaucoup d'écoute et une capacité à rassurer.
De plus, la nuit, c'est parfois le temps du mourir.

Programme

Réflexion et échanges sur les pratiques professionnelles avec les stagiaires. Quels sont les vécus, les ressentis, les perceptions de chacun dans son travail de soignant la nuit.

- **Le travail de nuit : spécificités et conséquences pour le soignant**
  Prendre soin de soi :
  - Le sommeil et la récupération
  - Le travail de nuit et ses problèmes potentiels : alimentation, épuisement, burn-out, ...
  - La charge mentale du travail de nuit
  - Les rythmes du travail de nuit

- **Les relations soignantes dans le cadre du travail de nuit**
  - Les missions du soignant la nuit (fiche de poste)
  - Assurer la sécurité
  - Prendre soin de l'autre dans la bientraitance :
    - Développer ses aptitudes d'écoute, à la relation d'aide pour accompagner avec bientraitance en toute circonstance
    - L'approche psychoaffective
    - La gestion des émotions
    - La gestion de la douleur
    - La gestion du stress et des angoisses nocturnes des patients et résidents
    - La déambulation, l'errance ...
    - La fin de vie

- **Les relations avec l'équipe**
  - L'isolement équipe nuit / jour
  - Les difficultés spécifiques liées aux horaires
  - Les transmissions orales et écrites
  - La place du personnel de nuit dans l'équipe soignante.

Date(s) :
9-10 avril 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €
Bénévoles : 260 €

Public et pré-requis :
Tout personnel de nuit travaillant en EHPAD

Méthodes pédagogiques :
- **Echanges interactifs**
- **Apports théoriques et boite à outils**
- **Power point / documents pédagogiques / documentaire vidéo**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Véronique HENO**

Fiche **PP 4**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

ACCOMPAGNEMENT EN FIN DE VIE ET DU DEUIL

Objectifs

- **Mieux connaitre les différents stades du mourir, les besoins psychologiques, sociaux, spirituels de la personne en fin de vie**
- **Aborder la relation d'aide nécessaire à tout accompagnement**
- **Construire des repères dans sa pratique professionnelle, en accompagnement**
- **Trouver la juste distanciation afin de gérer au mieux les émotions**
- **Apprendre à se protéger consciemment**

Programme

Présentation des participants et recueil des attentes, des besoins, des questions

- **Représentation sociale de la mort, du deuil**
  - L'expérience de l'approche de sa propre mort et les besoins des mourants.
  - Définitions des soins palliatifs et les recommandations en fin de vie.
  - La dimension juridique et éthique en fin de vie : La loi Léonetti (Personne de confiance et directives anticipées)
  - Notion de douleur et souffrance.
- **L'approche globale de la personne et les travaux de Cicely Saunders**
  - La communication avec les personnes en fin de vie
  - Les besoins des personnes en fin de vie : les besoins psychoaffectifs et spirituels, notion d'angoisse, anxiété et dépression
- **La triangulation : patient/famille/soignant**
  - Relations résidents et soignants : le lien entre professionnels et résidents comme atout pour la prise en charge
  - Présence des familles à la prise en charge des résidents en fin de vie : des liens importants à préserver
- **Les recommandations pour l'accompagnement de personnes face au deuil**
  - Définition du deuil et les étapes du deuil observées chez les personnes handicapées
  - Les répercussions de la perte d'un être cher et leur perception de la mort
  - Comment annoncer un décès ? Les familles souvent en difficulté et les professionnels embarrassés
  - L'importance des rites funéraires
- **Un accompagnement au long court…**
  - La juste prise de distance nécessaire pour éviter l'épuisement des soignants et des accompagnants naturels
  - Repérer ses fonctionnements dans la relation de soins : les mécanismes de défense des soignants
  - Vécu des soignants et soutien des équipes (groupe de parole, bénévoles, réseaux…)

Date(s) :
25-26 juin 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
3 jours – 21 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 870 €

Public et pré-requis :
Salariés du secteur social et médico-social (éducateurs, animateurs, aides-soignants, aides à domicile, cuisiniers, personnels de service)

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Réflexions personnelles et collectives - Etudes de cas**
- **Photo langage**
- **Projection documentaire vidéo**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Véronique HENO**

Fiche **PP 5**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

"CONNAÎTRE LES BESOINS ALIMENTAIRES ET AGIR CONCRÈTEMENT SUR L'OFFRE ALIMENTAIRE DES PUBLICS ACCOMPAGNÉS"
"Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"

Objectifs

L'alimentation et le repas constituent un acte quotidien souvent essentiel pour les personnes accueillies dans les établissements sociaux ou médico-sociaux ou accompagnées dans différents services ou à domicile.
La prise en compte de l'alimentation par les professionnels participant de près ou de loin aux repas constitue un levier essentiel de plaisir, de bien-être et de bientraitance au quotidien.
Afin que l'acte alimentaire devienne un support adapté et valorisé de l'accompagnement, les professionnels des établissements sociaux et médico-sociaux peuvent acquérir les connaissances et compétences essentielles et les repères nécessaires pour agir au quotidien et faire du repas un moment clé et bienveillant de l'accompagnement.

- **Connaître les bases de l'alimentation équilibrée et acquérir des connaissances en nutrition**
- **Comprendre les objectifs nutritionnels du PNNS (Programme National Nutrition Santé)**
- **Connaître les facteurs qui influencent l'acte alimentaire pour que l'alimentation rime avec plaisir et bientraitance**
- **Promouvoir une alimentation équilibrée et source de plaisir dans son activité professionnelle**
- **A son niveau et selon son activité (éducative, soignante, restauration), faire du repas un moment de plaisir et de soin au service des bénéficiaires**

Programme

- **Connaissance des aliments : les groupes d'aliments et leurs intérêts nutritionnels**
- **Décrypter et comprendre les recommandations nutritionnelles du PNNS**
- **Les différentes dimensions de l'acte alimentaire : pourquoi mange-t-on ?**
- **Le repas partie intégrante de l'acte d'accompagnement : conditions et critères pour une alimentation plaisir et équilibre**
- **Zoom sur les spécificités nutritionnelles des personnes accompagnées par les participants à la formation (enfants, adolescents, personnes âgées, personnes en situation de handicap)**

Date(s) :
13 octobre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €

Public et pré-requis :
Salariés du secteur social et médico-social (éducateurs, animateurs, aides-soignants, aides à domicile, cuisiniers, personnels de service)

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques suivis d'exercices pratiques et participatifs**
- **Echanges d'expériences favorisant l'émergence de solutions pratiques**
- **Diaporama - travail en sous-groupe - brainstorming**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Delphine CAILLON-LOGER diététicienne**

Fiche **PP 6**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

LE SECRET PROFESSIONNEL ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS DANS L'INTERVENTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE

Objectifs

- **Maitriser les évolutions juridiques récentes et les intégrer dans les outils et les organisations**
- **Optimiser la qualité des relations entre les professionnels et les usagers et/ou leurs représentants, et s'inscrire dans une approche de prévention des risques**
- **Identifier les droits d'accès des différents interlocuteurs (personne de confiance, représentant légal, famille et proches…), les représentations et les postures professionnelles relatives au secret professionnel**

Programme

- **Secret professionnel et notions voisines**
  - Définition, représentations, enjeux, risques et responsabilités
  - Les professionnels concernés après la loi santé de 2016
- **Les dérogations au secret professionnel**
  - Les facultés ou obligations de parler
  - Focus sur les nouvelles modalités de partage d'informations entre professionnels
  - Les processus à mettre en œuvre
- **Les implications pratiques**
  - Concilier droit à l'information et droit au secret au quotidien :
    - Analyser ses pratiques et clarifier les processus et postures professionnelles relatives aux droits d'accès aux informations concernant la personne (droits d'accès au dossier de la personne, réunions et partage d'informations au sein de l'équipe, partage d'informations dans le travail en partenariat ou en réseau…)
  - Clarifier le droit au secret et à l'intimité de la personne vis-à-vis de son entourage (représentant légal, personne de confiance, famille et proches…)

Date(s) :
15 octobre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 310 €

Public et pré-requis :
Tout salarié du secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques et juridiques**
- **Echanges et réflexion**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Maître Elodie JEAN**

Fiche **PP 7**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

LA CULTURE DE LA BIENTRAITANCE DANS LE SECTEUR ASSOCIATIF : DES REPÈRES À LA MISE EN ŒUVRE

Objectifs

- **Définir la bientraitance et distinguer bientraitance/maltraitance**
- **Identifier les freins et les obstacles à la bientraitance dans les pratiques professionnelles quotidiennes**
- **Interroger, évaluer et faire évoluer ses pratiques professionnelles**

Programme

- **Le concept de bientraitance**
  - Définition de la bientraitance au regard de ses propres pratiques professionnelles
  - Analyse des pratiques à partir de situations vécues au quotidien par des professionnels
- **De l'éthique aux principes d'action**
  - Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité
  - Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'acte
  - Une valorisation de l'expression des usagers
  - Un aller – retour permanent entre penser et agir
  - Une démarche continue d'adaptation à une situation donnée
- **Les références en matière de bientraitance**
  - La charte des droits et liberté de la personne accueillie : ce que prévoit la loi du 2 janvier 2002-2 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale
  - Les recommandations ANESM
  - Rôle et articulation avec le projet d'établissement et les projets de vie individualisés
- **Transposition dans la vie quotidienne de l'établissement ou du service**
  - La bientraitance et la prévention des risques comme axe majeur des démarches d'évaluation interne et externe
  - L'évaluation des écarts et la définition d'objectifs d'amélioration :
    - La participation et l'expression des usagers et de leurs proches [CVS...]
    - L'ouverture de l'établissement / service sur son environnement
    - La mobilisation des outils de développement professionnel adaptés aux objectifs [formation, réflexion éthique, groupe d'analyse de pratiques]
    - La formalisation de pratiques collectives et d'outils relatifs à la bientraitance [procédures de repérage et de signalement, définition des pratiques bientraitantes,...]

Date(s) :
7-8 décembre 2020

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €
Bénévoles : 260 €

Public et pré-requis :
Toute personne impliquée dans la prévention et la gestion des situations de maltraitance, secteur personnes âgées, handicapées (enfants, adolescents, adultes)

Méthodes pédagogiques :
- **Echanges interactifs à partir d'expériences des participants**
- **Apports théoriques et boite à outils**
- **Supports documentaires**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Véronique HENO**

Fiche **PP 8**

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS : COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

Objectifs

- **Accroître l'efficacité des écrits professionnels et en particulier des rapports**
- **Se mobiliser autour du destinataire et des objectifs poursuivis**
- **Consolider la pratique rédactionnelle des équipes**
- **Optimiser le temps rédactionnel**
- **Harmoniser les productions**

Programme

- **Pour proposer des écrits ciblés, comment :**
  - Orienter son message vers le destinataire
  - S'inscrire dans un schéma de communication identifié
  - Assigner des objectifs à son écrit
  - Favoriser la lisibilité et la compréhension
- **Pour réaliser des écrits « vitrines », comment :**
  - Optimiser la qualité du rendu.
  - S'inscrire dans une culture de l'institution.
  - Harmoniser les productions des services
  - Relire efficacement
- **Pour consolider l'impact de ses écrits, comment :**
  - Hiérarchiser les éléments d'information
  - Proposer des développements construits proposant des parcours de lecture logique
  - S'appuyer sur un vocabulaire adapté, recourir à des phrases courtes
  - Construire des paragraphes structurés, élaborer des titres pleins
  - Optimiser la présentation du texte, informer, argumenter, convaincre
- **Pour accroître son aisance rédactionnelle, comment :**
  - Renforcer la confiance dans sa capacité à communiquer à l'écrit
  - Se mobiliser à partir d'objectifs identifiés
  - Consolider ses repères orthographiques
  - Alléger sa syntaxe
  - S'appuyer sur des matrices rédactionnelles
- **Pour gérer au mieux sa charge écrite, comment :**
  - S'organiser pour intégrer au mieux la rédaction des rapports dans son temps de travail, modéliser sa production, gagner en rapidité rédactionnelle
- **Pour mieux connaitre son fonctionnement vis-à-vis de l'écrit :**
  - Comment j'aborde les écrits
  - Sa relation à l'écrit

Date(s) :
Nous contacteur pour toute demande ou organisation en intra

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours - 14 heures
(personnel éducatif)
1 jour - 7 heures
(personnel administratif)

Tarif adhérents :
Salariés : 580 € (2 jours)
Salariés : 290 € (1 jour)

Public et pré-requis :
Educatif : travailleurs sociaux
Administratif : secrétaires et assistantes

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques et pratiques**
- **Echange**
- **Travail à partir des écrits des participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

Intervenante :
- **Laurence GUILLOT**

RÉCAPITULATIF **CHRONOLOGIQUE**

DATES	INTITULÉS	RUBRIQUES	FORMATEURS	P.
4 février 2020	Elaborer l'ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses). Un support pour rendre compte de l'utilisation des ressources et évaluer la mise en œuvre du CPOM	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**30**
5 février 2020	CPOM - Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement(s) par une démarche CPOM, passer à une pluriannualité budgétaire pour un ensemble d'ESMS : l'EPRD	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**31**
13 février 2020	Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	Droit social	Frédérique DURAND	**18**
9-10 mars 2020	Mieux gérer son temps et ses priorités	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	**39**
16 mars 2020	Facteurs clés de succès pour la réponse aux appels à projet	Pilotage et gouvernance associative	Olivier RABILLOUD	**12**
19 mars 2020	Coopération et regroupement	Pilotage et gouvernance associative	C. BELLEC et F. DURAND	**13**
23 mars 2020	Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	Pratiques professionnelles	Olivier RABILLOUD	**40**
6 avril 2020	Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	Ressources humaines et management	Séverine SALAFIA	**25**
7 avril 2020	Le CSE - Comité Social et Economique pour les structures d'au moins 50 ETP	Droit social	Marie-Laure QUIVAUX	**19**
9-10 avril 2020	Le travail de nuit en EHPAD	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	**41**
5-6 et 19 mai 2020	Actualiser ses techniques de paie	Droit social	Benjamin LEMOINE	**20**
11 mai 2020	Animer les équipes dans un contexte de chagement	Ressources humaines et management	Olivier RABILLOUD	**26**
14 mai 2020	L'EPRD : Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné "tarifé à la ressource"	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**32**
25 mai 2020	Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	Ressources humaines et management	Olivier RABILLOUD	**27**
28 mai 2020	CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	Droit social	Frédérique DURAND	**21**
2 juin 2020	Entretiens annuels, entretiens professionnels	Ressources humaines et management	Séverine SALAFIA	**28**
16-17 juin 2020	Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des ESMS en lien avec l'EPRD	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**33**
25-26 juin 2020	Accompagnement en fin de vie et du deuil	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	**42**
15 sept. 2020	Elaborer sa stratégie associative	Pilotage et gouvernance associative	Cathy BELLEC	**14**
17 sept. 2020	Le document unique de délégation (DUD)	Pilotage et gouvernance associative	S. SALAFIA et F. DURAND	**15**
24 sept. 2020	Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	Gestion, comptabilité, tarification	André BERNARD	**36**
6 oct. 2020	Contrat de séjour et réglement de fonctionnement	Gestion, comptabilité, tarification	Anne-Cécile FOURRAGE	**37**
13 oct. 2020	Connaître les besoins alimentaires et agir concrétement sur l'offre alimentaire des publics accompagnés "Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"	Pratiques professionnelles	Delphine CAILLON-LOGER	**43**
15 oct. 2020	Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	Pratiques professionnelles	Elodie JEAN	**44**
16-17 nov. 2020	Gestion et aménagement du temps de travail	Droit social	Frédérique DURAND	**22**
3-4 déc. 2020	Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	Droit social	Frédérique DURAND	**23**
7-8 déc. 2020	La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	**45**
10-11 déc. 2020	Spécificités comptables : donner de la cohérence entre les spécificités comptables de la M22 et le plan comptable des associations, ainsi que le plan comptable général	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**34**
15 déc. 2020	Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne agée et de la personne handicapée	Pilotage et gouvernance associative	Anne-Cécile FOURRAGE	**16**
Nous consulter	Élaborer le compte administratif : de la procédure à la mise en pratique	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	**35**
Nous consulter	Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif : 2 jours / personnel administratif : 1 jour)	Pratiques professionnelles	Laurence GUILLOT	**46**

POUR VENIR À
L'URIOPSS PAYS DE LA LOIRE

ADRESSE

4 RUE ARSÈNE LELOUP - BP 98501
44185 NANTES CEDEX 4

TÉLÉPHONE / FAX

TÉL : 02 51 84 50 10
02 51 84 50 17
FAX : 02 51 84 50 11

MAIL / WEB

secretariat.dir@uriopss-pdl.fr
www.uriopss-pdl.fr

PLAN D'ACCÈS

TRAMWAY
- Ligne 1 - Beaujoire-François Mitterrand - Arrêt Chantiers Navals

PARKING
- Parking Chantiers Navals - Quai de la Fosse
- Parking Médiathèque - Quai de la Fosse - rue de l'Héronnière
- Parking Les Machines de l'Île - 10 rue Arthur III

BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGES INTER-ÉTABLISSEMENTS

Numéro de déclaration : 52.44.00691.44 - SIRET : 788 354 199 000 36

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Intitulé du stage _____

Dates _____ **N° d'adhérent** _____

Nom de la structure _____

Téléphone _____ **Télécopie** _____

Email _____

Adresse complète _____

_____

Nom et adresse d'envoi de la convention et de la facture (si différents) _____

_____

Par quel support avez-vous découvert ce(s) stage(s) ?

☐ Catalogue ☐ Site Internet ☐ Email ☐ Newsletter ☐ Autre (merci de préciser)

STAGIAIRE(S)

Coordonnées du (des) stagiaire(s)	Fonction	Coût	Réglement
Nom _____ Prénom _____ Email _____			**Bénévoles :** ..... x ..... € = ... € **Salariés :** ..... x ..... € = ... € **Total :** ..... €
Nom _____ Prénom _____ Email _____			
Nom _____ Prénom _____ Email _____			

Quelles sont vos attentes par rapport à cette formation ? _____

_____

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter pour toute question relative à l'accessibilité et/ou l'adaptation de la formation.

Nom du responsable

Signature + cachet

URIOPSS Pays de la Loire

Mention RGPD : voir au verso les conditions générales de vente. Contact : contact@uriopss-pdl.fr

Document à retourner rempli et signé à Noëlle BOIVIN - **URIOPSS PAYS DE LA LOIRE**
4 rue Arsène Leloup - BP 98501 - 44185 Nantes cedex 4
Tél. : 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11 - Email : secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

ORGANISATION GÉNÉRALE DES STAGES

Numéro de déclaration : 52.44.00691.44

CONDITIONS GÉNÉRALES

INSCRIPTION - CONVENTION - PAIEMENT - ANNULATION

- Le coût pédagogique de la formation est indiqué par personne sur chacun des programmes. Le tarif non adhérent est de 440 € TTC par jour et par personne.
  Repas non compris
- La demande d'inscription se fait par écrit à l'aide du bulletin d'inscription à nous adresser dûment complété.
- Une convention indiquant toutes les informations utiles quant à l'organisation du stage sera adressée à chaque structure.
- Le lieu de formation peut être modifié.
- L'inscription sera définitive après le retour de cette convention signée.
- Le règlement sera à effectuer à réception de la facture adressée par l'URIOPSS Pays de la Loire à l'issue de la formation.
- Tout stage commencé est dû.

ANNULATION

Toute annulation doit nous parvenir par écrit au moins 7 jours avant le début du stage. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure (maladie ou autre motif avec justificatifs) un remboursement partiel pourra être envisagé.
Le déroulement effectif d'un stage est soumis à un nombre minimum de participants : l'URIOPSS se réserve le droit d'annuler ou reporter tout stage dont le nombre de participants serait insuffisant.

INFORMATION PREALABLE AUX STAGIAIRES

Avec l'envoi de la convention, et donc avant l'inscription définitive, sont envoyés à l'établissement, pour le stagiaire, la fiche de la formation avec le programme, les objectifs, les méthodes pédagogiques, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur.

MENTION RGPD

La collecte de ces données est destinée à permettre à l'URIOPSS Pays de la Loire de préparer et gérer votre inscription et votre participation à une formation. Ces données personnelles ne pourront être utilisées par l'URIOPSS à d'autres fins que celles-ci sans votre accord explicite. Les données seront conservées au minimum pendant toute la durée du traitement, puis jusqu'à la limite imposée par l'Administration Française pour ce type de traitement. Conformément au Règlement Général sur le Protection des Données à caractère personnel (RGPD), vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Néanmoins la mise en application de ces droits ne pourra pas surpasser les obligations légales de l'URIOPSS sur ces traitements. Pour exercer ce droit, vous pouvez contacter l'URIOPSS Pays de la Loire par mail : contact@uriopss-pdl.fr
Merci de transmettre ces informations à chaque personne inscrite.

EVALUATION ET ATTESTATION DE PRESENCE ET DE FORMATION

- Un questionnaire de satisfaction de l'action de formation sera à remplir par le stagiaire et à remettre à l'intervenant en fin de formation.
- Une attestation de présence et de formation, établie au vu de la feuille d'émargement signée par les participants, et mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action, sera adressée à l'employeur pour remise au stagiaire.
- Une copie de cette attestation peut être adressée à l'OPCA avec votre dossier de demande de prise en charge comme justificatif de présence.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

TÉL 02 51 84 50 17

Noëlle BOIVIN
secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

N° de déclaration : 52.44.00691.44

N° de SIRET : 788 354 199 000 36

- **Horaires et lieu**

Ils sont précisés sur la convention qui vous sera adressée avant le début du stage.

BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGES INTER-ÉTABLISSEMENTS

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

STAGIAIRE(S)

Retrouvez notre catalogue et le bulletin d'inscription sur notre site www.uriopss-pdl.fr rubrique "Formations", "Informations pratiques".

URIOPSS Pays de la Loire

Document à retourner rempli et signé à Noëlle BOIVIN - **URIOPSS PAYS DE LA LOIRE**
4 rue Arsène Leloup - BP 98501 - 44185 Nantes cedex 4
Tél. : 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11 - Email : secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

RENSEIGNEMENTS AU 02 51 84 50 17 OU SUR WWW.URIOPSS-PDL.FR

L'URIOPSS, UN MOUVEMENT À FORTE CAPACITÉ DE MOBILISATION !

L'Union Régionale des Organismes Privés Sanitaire et Sociaux des Pays de la Loire (URIOPSS) *regroupe près de 230 organismes* gérant plus de 750 établissements et services à but non lucratif couvrant, dans toutes leurs diversités,* ***le champ de l'action sanitaire, sociale et médico-sociale.*** *Ils mobilisent au service de leurs projets,* ***salariés et bénévoles.***

Ces organismes agissent dans les domaines de l'enfance et de la famille, de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, de la santé, du handicap et des personnes âgées ainsi que de la formation des travailleurs sociaux.

**associations, mutuelles, fondations*

URIOPSS Pays de la Loire

L'URIOPSS AGIT POUR...

- **Partager et incarner** des valeurs communes de solidarité, de primauté de la personne, d'engagement bénévole et de non-lucrativité.
- **Rejoindre un réseau** d'acteurs, riche d'expériences et de savoirs.
- **Unir ses forces** pour appréhender l'évolution et les enjeux des secteurs.
- **Soutenir** l'adhésion au mouvement national interfédéral et intersectoriel pour permettre la mise en œuvre du projet du réseau UNIOPSS-URIOPSS.
- **Participer** à une concertation et une représentation transversale aux secteurs traditionnels de l'action sanitaire et sociale.
- **Veiller aux intérêts** des personnes fragiles dans la construction des politiques sociales et faire le lien avec les décideurs.
- **Construire** des propositions et interpeller les pouvoirs publics.
- **Promouvoir** le modèle de l'économie sociale et solidaire et l'engagement solidaire bénévole et salarié.

AINSI, LES ORGANISMES PEUVENT...

- **Donner sens** au principe de solidarité.
- **Bénéficier** d'accompagnements techniques (gestion, tarification, ressources humaines, vie associative) et juridiques personnalisés.
- **Participer** aux commissions, animations et groupes de travail pour être informés, développer leurs compétences et leur réseau.
- **Profiter de tarif adhérents** pour les journées thématiques, les formations inter et intra et accompagnements de leurs projets (évaluation, projet associatif, stratégie,…).
- **Accéder à l'activité du secteur** (veille des appels à projets, législation, offres d'emplois…) et aux analyses et commentaires diffusés dans les publications du réseau et sur notre site internet.

URIOPSS PAYS DE LA LOIRE
Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

UNIR LES ASSOCIATIONS POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS

URIOPSS Pays de la Loire

4 rue Arsène Leloup - BP 98501 - 44185 Nantes cedex 4
Tél. 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11
secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

www.uriopss-pdl.fr