URIOPSS

Pays de la Loire

RÉSEAU UNIOPSS URIOPSS

FORMATIONS 2021

UNIR LES ASSOCIATIONS POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS

ÉDITO

La crise sanitaire a révélé des besoins d'adaptation et d'évolution dans l'organisation du travail et dans l'accompagnement des publics vulnérables.

Basées sur des valeurs de solidarité, d'altérité, de primauté de la personne, nos formations proposées aux adhérents ont vocation à contribuer au développement continu des compétences. L'URIOPSS des Pays de la Loire vous accompagne dans la transformation de l'offre de service, l'évolution des pratiques dans l'accompagnement des soins des personnes accompagnées, et dans l'innovation sociale.

Pour cela, nous nous appuyons sur des savoirs théoriques transmis par des formateurs, sur les savoir-faire des participants, l'analyse de pratiques, l'ouverture intellectuelle, la bienveillance du groupe de stagiaires comme prérequis de l'apprentissage.

Dans un environnement changeant, l'offre de formation ici présentée sera alimentée tout au long de l'année par la proposition de formations répondant à vos problématiques spécifiques.

Certifiée Qualiopi depuis juin 2020, l'URIOPSS vous garantit une qualité du service et s'inscrit dans une amélioration continue de la qualité.

Toute l'équipe de l'URIOPSS reste à votre écoute pour définir avec vous vos besoins de formations spécifiques.

Pour l'équipe,
Pour le Bureau,

Peggy JEHANNO
Directrice

URIOPSS Pays de la Loire

SOMMAIRE

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

Nos accompagnements p.4

Offre de formations 2021 p.5

Présentation formateurs p.8

Sommaire chronologique p.44

Réglement intérieur p.45

Informations pratiques p.47

Bulletin d'inscription p.48

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)

2019

782 formations réalisées

7292 personnes formées

227 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 !

Au 1er janvier 2022, les organismes de formation qui réalisent des actions concourant au développement des compétences devront, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés, répondre à une obligation de certification dénommée QUALIOPI.
Cette certification permet d'attester de la qualité des processus mis en œuvre pour les actions de formation professionnelle continue, sur la base des critères retenus dans un référentiel national qualité. Il s'agit d'un gage de fiabilité, d'efficience et de reconnaissance pour les stagiaires, les associations de solidarité et de santé, ainsi que pour les financeurs.

Suite à la mise en place d'une démarche qualité lui permettant d'obtenir un référencement Datadock en 2016, l'URIOPSS Pays de la Loire a obtenu la certification QUALIOPI en juin 2020.

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : actions de formation.

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 2021

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

Coopération et regroupement	16 mars 2021	290 €	p. 11
Le document unique de délégation (DUD)	23 sept. 2021	290 €	p. 12
Elaborer sa stratégie associative	28 sept. 2021	290 €	p. 13
Facteurs clés de succès pour la réponse aux appels à projet	15 nov. 2021	290 €	p. 14
Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne agée et de la personne handicapée	16 déc. 2021	130 €	p. 15

DROIT SOCIAL

Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	18 février 2021	290 €	p. 17
Le CSE - Comité Social et Economique (pour les structures d'au moins 50 ETP)	15 avril 2021	290 €	p. 18
Actualiser ses techniques de paie	17 - 18 mai et 10 juin 2021	870 €	p. 19
CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	20 mai 2021	290 €	p. 20
Gestion et aménagement du temps de travail	4 - 5 nov. 2021	580 €	p. 21
Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	2 - 3 déc. 2021	580 €	p. 22

Formation assurée en présentiel

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	13 avril 2021	290 €	p. 24
Animer les équipes dans un contexte de changement	17 mai 2021	290 €	p. 25
Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	28 mai 2021	290 €	p. 26
Entretiens annuels, entretiens professionnels	1er juin 2021	290 €	p. 27

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement (ou des établissements) par une démarche CPOM, passer à une Pluri annualité budgétaire pour un ensemble d'ESMS : l'EPRD	10 mars matin 22-23 mars après midi 2021	290 €	p. 29
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des ESMS en lien avec l'EPRD	11 et 12 mars matin (distanciel) et 2 avril 2021 (présentiel)	580 €	p. 30
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	31 mars 2021	290 €	p. 31
Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné « tarifé à la ressource » : l'EPRD	1er avril 2021	290 €	p. 32
Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	30 septembre 2021	290 €	p. 33
Contrat de séjour et réglement de focntionnement	14 octobre 2021	290 €	p. 34
Maîtriser les spécificités comptables et financières dans les ESMS	9 - 10 déc. 2021	580 €	p. 35

Formation assurée en présentiel

Formation assurée en distanciel

Formation mixte : présentiel et distanciel

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Mieux gérer son temps et ses priorités	18 - 19 mars 2021	580 €	p. 37
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	22 mars 2021	290 €	p. 38
Connaître les besoins alimentaires et agir concrétement sur l'offre alimentaire "Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"	5 oct. 2021	290 €	p. 39
Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	7 oct. 2021	290 €	p. 40
Accompagnement en fin de vie et du deuil	11 - 12 oct. 2021	580 €	p. 41
La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	6 - 7 déc. 2021	580 €	p. 42
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif) - 2 jours	Nous contacter	580 €	p. 43
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel administratif) - 1 jour	Nous contacter	290 €	p. 43

Formation assurée en présentiel

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

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

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.

Liliane COUTANTIN

Expert comptable, expert en techniques de la paie et RH. Plus de 25 ans d'expérience dans l'expertise RH et sociale associée à l'expérience en expertise comptable permettant de disposer d'une vision stratégique auprès des entreprises et des dirigeants.

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.

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.

Clémence RICHARD

Juriste de formation, Clémence Richard possède une expérience de 15 ans dans le secteur associatif des solidarités, ainsi qu'une solide expérience dans l'animation, la formation et le soutien technique et stratégique. Une formation complémentaire de manager d'organismes à vocation social lui a permis de développer et consolider ses connaissances du secteur social et médico-social.

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

Coopération et regroupement	**16 mars 2021**	290 €	**p. 11**
Le document unique de délégation (DUD)	**23 sept. 2021**	290 €	**p. 12**
Elaborer sa stratégie associative	**28 sept. 2021**	290 €	**p. 13**
Facteurs clés de succès pour la réponse aux appels à projet	**15 nov. 2021**	290 €	**p. 14**
Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne agée et de la personne handicapée	**16 déc. 2021**	130 €	**p.15**

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **PGA 1**

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) :
16 mars 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenantes :
- **Cathy BELLEC**
- **Clémence RICHARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PGA 2**

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) :
23 septembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant.e.s :
- **Clémence RICHARD**
- **Formateur.trice en Ressources Humaines**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous

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) :
28 septembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Cathy BELLEC**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PGA 4**

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS POUR LA RÉPONSE AUX APPELS À PROJET

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) :
15 novembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- Olivier RABILLOUD

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
16 décembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Anne Cécile FOURRAGE**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

DROIT SOCIAL

Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	**18 février 2021**	290 €	**p. 17**
Le CSE - Comité Social et Economique (pour les structures d'au moins 50 ETP)	**15 avril 2021**	290 €	**p. 18**
Actualiser ses techniques de paie	**17 - 18 mai et 10 juin 2021**	870 €	**p. 19**
CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	**20 mai 2021**	290 €	**p. 20**
Gestion et aménagement du temps de travail	**4 - 5 nov. 2021**	580 €	**p. 21**
Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	**2 - 3 déc. 2021**	580 €	**p. 22**

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) :
18 février 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Clémence RICHARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **DS 2**

DROIT SOCIAL

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) :
15 avril 2021

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 satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

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

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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 en fonction de l'actualité.**
- **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 imposable**
  - Les assiettes plafonnées (tranche A, ou B ou C) (proratisation, réduction, r-Les assiettes plafonnées
  - Les règles de calcul des cotisations sociales et fiscales selon les profils de salariés et les règles de la DSN
  - Les règles d'exonération de cotisations sociales (forfaits sociaux)

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

- **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.
  - L'inventaire des variables de paie et des contrôles

Date(s) :
17-18 mai et 10 juin 2021

Lieu :
Nantes

Durée :
3 jours – 21 heures

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

Public et pré-requis :
Toute personne en charge des salaires, ayant des connaissances en paie

Méthodes pédagogiques :
- **Apports législatifs, théorique et pratiques**
- **Exercices pratiques en groupe**
- **Partage d'expériences**
- **Avant la formation, un quizz de connaissances**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Liliane COUTANTIN**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
20 mai 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Clémence RICHARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
4-5 novembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Clémence RICHARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
2-3 décembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Clémence RICHARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	**13 avril 2021**	290 €	**p. 24**
Animer les équipes dans un contexte de changement	**17 mai 2021**	290 €	**p. 25**
Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	**28 mai 2021**	290 €	**p. 26**
Entretiens annuels, entretiens professionnels	**1 juin 2021**	290 €	**p. 27**

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) :
13 avril 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant.e :
- **Formateur.trice en Ressources Humaines**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
17 mai 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
28 mai 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
1er juin 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant.e :
- **Formateur.trice en Ressources Humaines**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

CPOM - Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement (ou des établissements) par une démarche CPOM, passer à une Pluri annualité budgétaire pour un ensemble d'ESMS : l'EPRD	**10 mars matin 22-23 mars après midi 2021**	290 €	**p. 29**
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des ESMS en lien avec l'EPRD	**11 et 12 mars matin (distanciel) et 2 avril 2021 (présentiel)**	580 €	**p. 30**
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	**31 mars 2021**	290 €	**p. 31**
Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné « tarifé à la ressource » : l'EPRD	**1er avril 2021**	290 €	**p. 32**
Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	**30 septembre 2021**	290 €	**p. 33**
Contrat de séjour et réglement de fonctionnement	**14 octobre 2021**	290 €	**p. 34**
Maîtriser les spécificités comptables et financières dans les ESMS	**9 - 10 déc. 2021**	580 €	**p. 35**

Formation assurée en présentiel

Formation assurée en distanciel

Formation mixte : présentiel et distanciel

TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE DÉCLINÉES EN INTRA

Fiche **GCT 1**

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 notion 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

Date(s) :
10 mars 2021 matin
22 et 23 mars 2021 après-midi

Lieu :
En distanciel

Durée :
1 jour – 7 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 290 €
Bénévoles : 130 €

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

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Recommandations :
Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (EPRD validé par exemple ou CPOM en cours)
Suivi de l'exécution de l'action :
Etude de cas pratique servant de fil conducteur permettant au formateur d'apprécier l'effectivité de la compréhension par le stagiaire de différentes étapes et d'apporter les compléments d'informations nécessaires au regard des besoins des participants.

Fiche **GCT 2**

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
Possibilité d'amener le dernier bilan comptable, voire vos travaux d'analyse financière (dernier EPRD ou ERRD pour ceux concernés).

Date(s) :
11-12 mars 2021 matin en distanciel
2 avril 2021 en présentiel

Lieu :
Nantes et en distanciel

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **GCT 3**

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 ET DE L'EPRD

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 finance 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) :
31 mars 2021

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**
- **Étude de cas pratique servant de fil conducteur permettant au formateur d'apprécier l'effectivité de la compréhension par le stagiaire de différentes étapes et d'apporter les compléments d'informations nécessaires au regard des besoins des participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **GCT 4**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

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

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

1ère partie : Le passage de la tarification réglementée à une tarification à la ressource : approche théorique

- **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 du passage en 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

2ème partie : de la théorie à la pratique : (autour d'une étude de cas)

- **Présentation de l'EPRD**
  - Une inversion de la logique financière ou la tarification à la ressource
  - La 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 ESMS
  - 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

Date(s) :
1er avril 2021

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, Le participant a déjà connaissance des modalités de fonctionnement et de financement des ESMS

Méthodes pédagogiques :
- **Apports théoriques**
- **Présentation par vidéo projection et remise du support**
- **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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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

Fiche **GCT 5**

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) :
30 septembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **André BERNARD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **GCT 6**

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) :
14 octobre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Anne-Cécile FOURRAGE**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **GCT 7**

GESTION, COMPTABILITÉ, TARIFICATION

MAITRISER LES SPECIFICITES COMPTABLES ET FINANCIERES DANS LES ESMS

Contexte

Du fait de leur but non lucratif et des ressources particulières qu'elles mobilisent, les associations nécessitent une adaptation de la comptabilité générale ce qui a été acté par le Règlement n°2018-06 de l'Autorité des Normes comptables. À ce régime particulier viennent se greffer des spécificités comptables liées au secteur d'activité social et médico-social et à ses modalités de financement sur fonds publics (instruction comptable «M22 bis») modifié par le Règlement N°2019 -04 de l'ANC.
La formation est à jour de ces 2 nouvelles règlementations comptables

Objectifs

- Connaître, comprendre et savoir traiter les particularités (ainsi que les évolutions récentes) liées à la comptabilité des associations d'une part et au secteur social et médico-social d'autre part.

Programme

- **Introduction : historique et obligations comptables, impact des 2 nouveaux règlements de 2018 et 2019.**

- **Les dispositions comptables particulières relatives aux associations et les évolutions des 2 règlements, impact budgétaire de ces évolutions :**
  - Fonds associatifs avec et sans droit de reprise
  - Ressources de la générosité du public : dons, donations et legs, **contributions** volontaires en nature
  - Subventions
  - Commodat

- **Les opérations spécifiques aux établissements et services :**
  - Notion de comptabilité distincte et lien avec le budget
  - La réserve de trésorerie : la couverture du besoin en fonds de roulement
  - Les investissements : composants, amortissement, provisions réglementées, amortissement dérogatoire
  - Les plus ou moins-values de cessions d'éléments d'actif
  - Les comptes de liaison
  - Les dettes provisionnées pour congés à payer et les autres droits acquis par les salariés
  - Le résultat et son affectation
  - Les informations spécifiques de l'annexe
  - Tableau de passage (entre l'ancien plan comptable et le nouveau plan comptable)

Date(s) :
09-10 décembre 2021

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €
Bénévoles : 260 €

Public et pré-requis :
- Professionnels de la comptabilité (comptables, Directeurs, RAF, décideurs), gestionnaires désireux de connaître les particularités comptables et budgétaires des entités sanitaires et sociales privées à but non lucratif. - Connaître les écritures de base de la comptabilité générale.

Méthodes pédagogiques :
- **Alternance d'apports théoriques et d'échanges avec les participants**
- **Support pédagogique remis aux participants**

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Luc MAUDUIT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Mieux gérer son temps et ses priorités	**18 - 19 mars 2021**	580 €	**p. 37**
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	**22 mars 2021**	290 €	**p. 38**
Connaître les besoins alimentaires et agir concrétement sur l'offre alimentaire "Alimentation plaisir, bien-être et équilibre"	**5 oct. 2021**	290 €	**p. 39**
Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	**7 oct. 2021**	290 €	**p. 40**
Accompagnement en fin de vie et du deuil	**11 - 12 oct. 2021**	580 €	**p. 41**
La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	**6 - 7 déc. 2021**	580 €	**p. 42**
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif) - 2 jours	**Nous contacter**	580 €	**p. 43**
Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel administratif) - 1 jour	**Nous contacter**	290 €	**p. 43**

Formation assurée en présentiel

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) :
18-19 mars 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Isabelle ARIAUX**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

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) :
22 mars 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenant :
- **Olivier RABILLOUD**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PP 3**

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) :
5 octobre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

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

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PP 4**

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) :
7 octobre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation

Intervenante :
- **Maître Elodie JEAN**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PP 5**

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) :
11-12 octobre 2021

Lieu :
Nantes

Durée :
2 jours – 14 heures

Tarif adhérents :
Salariés : 580 €

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Véronique HENO**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PP 6**

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) :
6-7 décembre 2021

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Véronique HENO**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

Fiche **PP 7**

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 de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :
- **Laurence GUILLOT**

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter.

RÉCAPITULATIF **CHRONOLOGIQUE**

DATES	INTITULÉS	RUBRIQUES	FORMATEURS	P.
18 février 2021	Optimiser la gestion des congés payés et des jours fériés	Droit social	Clémence RICHARD	17
10 (matin) 22 & 23 mars (am) 2021	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	29
11-12 mars et 02 avril 2021	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	30
16 mars 2021	Coopération et regroupement	Pilotage et gouvernance associative	Cathy BELLEC et Clémence RICHARD	11
18-19 mars 2021	Mieux gérer son temps et ses priorités	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	37
22 mars 2021	Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	Pratiques professionnelles	Olivier RABILLOUD	38
31 mars 2021	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	31
1 avril 2021	Passer du cycle budgétaire classique à un cycle conventionné "tarifé à la ressource" : l'EPRD	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	32
13 avril 2021	Recruter : de la présélection des candidats à l'intégration du salarié	Ressources humaines et management	Formateur.trice en Ressources Humaines	24
15 avril 2021	Le CSE - Comité Social et Economique pour les structures d'au moins 50 ETP	Droit social	Marie-Laure QUIVAUX	18
17-18 mai et 10 juin 2021	Actualiser ses techniques de paie	Droit social	Liliane COUTANTIN	19
17 mai 2021	Animer les équipes dans un contexte de changement	Ressources humaines et management	Olivier RABILLOUD	25
20 mai 2021	CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail	Droit social	Clémence RICHARD	20
28 mai 2021	Cadre intermédiaire aujourd'hui : prendre sa fonction et se positionner	Ressources humaines et management	Olivier RABILLOUD	26
1 juin 2021	Entretiens annuels, entretiens professionnels	Ressources humaines et management	Formateur.trice en Ressources Humaines	27
23 sept. 2021	Le document unique de délégation (DUD)	Pilotage et gouvernance associative	Formateur.trice en Ressources Humaines et Clémence RICHARD	12
28 sept. 2021	Elaborer sa stratégie associative	Pilotage et gouvernance associative	Cathy BELLEC	13
30 sept. 2021	Le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	Gestion, comptabilité, tarification	André BERNARD	33
5 oct. 2021	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	39
7 oct. 2021	Le secret professionnel et le partage d'informations dans l'intervention sociale et médico-sociale	Pratiques professionnelles	Elodie JEAN	40
11-12 octobre 2021	Accompagnement en fin de vie et du deuil	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	41
14 oct. 2021	Contrat de séjour et réglement de fonctionnement	Gestion, comptabilité, tarification	Anne-Cécile FOURRAGE	34
4-5 nov. 2021	Gestion et aménagement du temps de travail	Droit social	Clémence RICHARD	21
15 nov. 2021	Facteurs clés de succès pour la réponse aux appels à projet	Pilotage et gouvernance associative	Olivier RABILLOUD	14
2-3 déc. 2021	Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques	Droit social	Clémence RICHARD	22
6-7 déc. 2021	La culture de la bientraitance dans le secteur associatif : des repères à la mise en œuvre	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	42
9-10 déc. 2021	Maîtriser les spécificités comptables et financières dans les ESMS	Gestion, comptabilité, tarification	Luc MAUDUIT	35
16 déc. 2021	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	15
Nous consulter	Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité (personnel éducatif : 2 jours / personnel administratif : 1 jour)	Pratiques professionnelles	Laurence GUILLOT	43

RÉGLEMENT **INTÉRIEUR**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Champ d'application

Article 1 - Objet
Le présent règlement a pour but de satisfaire à l'obligation posée par l'article du Code du travail relatif aux organismes de la formation professionnelle.
Le règlement rappelle les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires dans l'organisme de formation ; il fixe les règles relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 - Application
Le présent règlement intérieur s'applique aux stagiaires suivant une formation dispensée par l'URIOPSS à l'intérieur de ses locaux situés 4 rue Arsène Leloup - 44100 . Cependant, le présent règlement intérieur ne se substitue pas à celui des locaux accueillant la formation. Le stagiaire s'engage également à respecter ce dernier.

Article 3 - Personnel assujetti
Le présent règlement intérieur doit être remis aux stagiaires avant la formation. Il s'applique à tous les stagiaires, qui doivent s'y conformer.

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Article 4 - Sécurité
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 5 - Consigne d'incendie
Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'Uriopss de manière à être connues de tous les stagiaires.
En cas de démonstrations ou d'exercices prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation sur le lieu du stage, les stagiaires sont tenus d'y participer.
Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est également interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Article 6 - Accident
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au directeur ou aux personnes présentes de l'Uriopss qui en réfère à l'employeur d'origine.
Conformément au Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve à l'Uriopss ou encore pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le directeur de l'Uriopss auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 - Boissons alcoolisées et drogues
L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est également interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 8 - Interdiction de fumer
En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et autres locaux accessibles (toilettes, cage d'escalier, ascenseurs,…).

Article 9 – Protection des données : respect du RGPD
Conformément au RGPD, les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données les concernant en nous envoyant un mail à contact@uriopss-pdl.fr

Discipline et mesures disciplinaires

Article 10 - Absence et retard
Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation mentionnés dans la convocation, sous peine de l'application des dispositions suivantes :
- En cas d'absence ou retard en formation, le stagiaire doit avertir le service formation de l'Uriopss et s'en justifier.
- Dans le cas où un stagiaire souhaite quitter les locaux avant l'heure de fin de formation prévue, il devra signer une décharge au secrétariat de la formation. Cette décharge sera communiquée à son employeur.
- Lorsque le stagiaire est salarié en formation dans le cadre du plan de formation, l'Uriopss informe l'employeur de ses absences dès qu'il en a connaissance.

Les stagiaires sont également tenus de respecter les locaux ainsi que le matériel mis à leur disposition pendant la durée de la formation.

RÉGLEMENT **INTÉRIEUR**

Article 12 - Utilisation du matériel
Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 – Téléphone

Les communications téléphoniques extérieures ne sont pas transmises aux stagiaires pendant le temps de formation, sauf cas d'urgence.
Les téléphones portables doivent être éteints pendant le temps de formation.

Article 14 - Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires
L'Uriopss décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, hall d'accueil…).

Article 15 - Nature des sanctions
Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.
Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'Uriopss ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé au stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
– soit en un avertissement oral ou écrit
– soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
– soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation

Article 16 - Procédure disciplinaire
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque le directeur de l'Uriopss ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans une formation, il est procédé de la manière suivante :
– Le responsable formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
– Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
– Le responsable formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
– La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou lettre recommandée.
– Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le directeur de l'URIOPSS informe de la sanction prise :
– L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation
– L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation
– L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

Application du présent règlement

Article 17 - Entrée en vigueur
Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 2 janvier 2020.

Caroline URBAIN
Présidente URIOPSS Pays de la Loire

POUR VENIR À
L'URIOPSS PAYS DE LA LOIRE

ADRESSE

4 RUE ARSÈNE LELOUP
44100 NANTES

TÉLÉPHONE / FAX

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

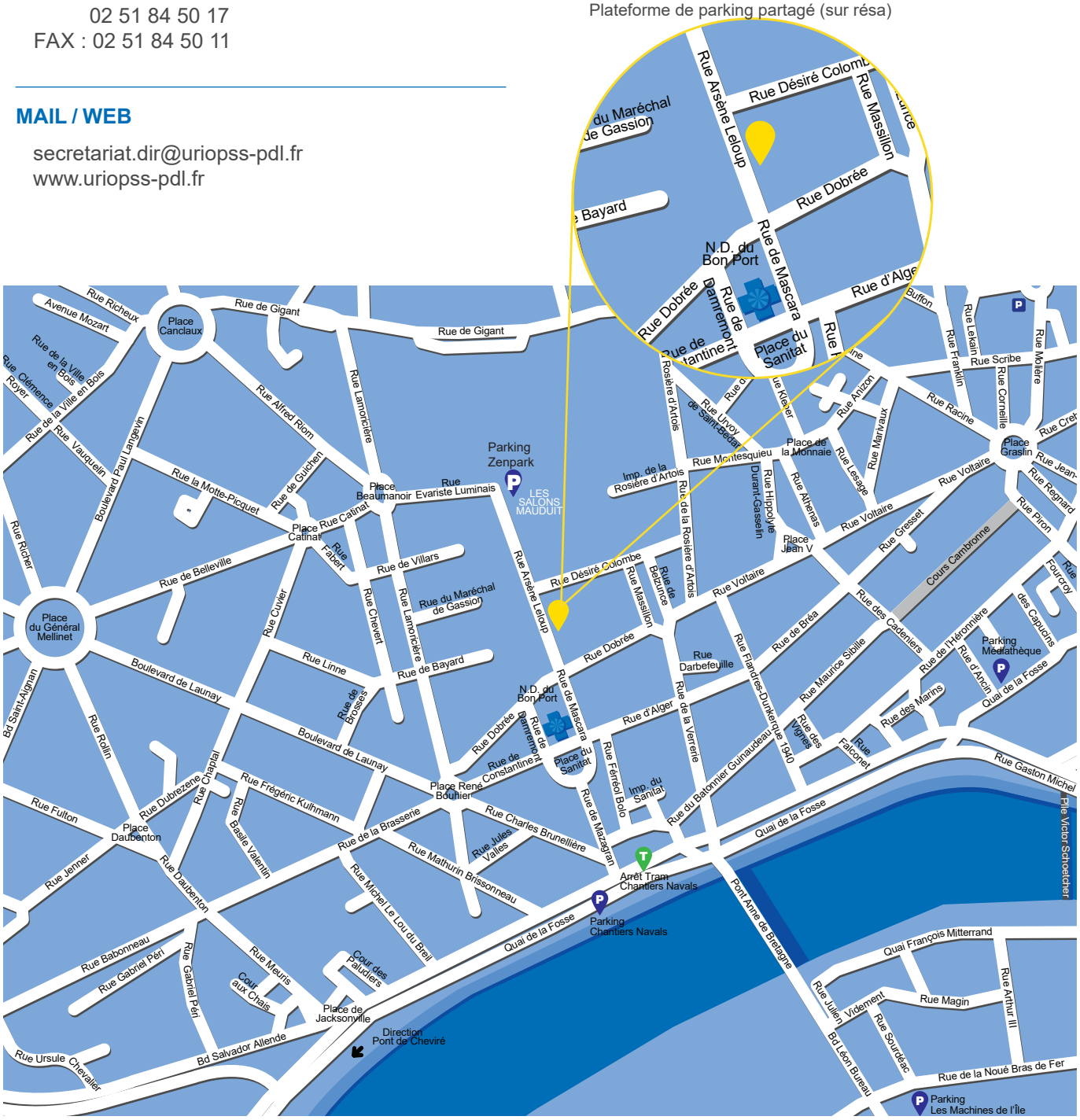
MAIL / WEB

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
- Zenpark - 12 rue Arsène Leloup : https://zenpark.com - Plateforme de parking partagé (sur résa)



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 - 44100 Nantes
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 - 4100 Nantes
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

URIOPSS

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 - 44100 Nantes

Tél. 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11

secretariat.dir@uriopss-pdl.fr

www.uriopss-pdl.fr