

URIOPSS



*Pays de  
la Loire*



**FORMATIONS**

**BENEVOLES**

**2021**

UNIR LES ASSOCIATIONS POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS



# PRESENTATION

L'URIOPSS Pays de la Loire propose un cycle de formations à destination des administrateurs des associations adhérentes.

Quatre thématiques sont proposées cette année :

1. Appréhender l'environnement du secteur médico-social – Institutions et parcours de la personne âgée et de la personne handicapée
2. Fondamentaux de la gestion et de la tarification dans le secteur social et médico-social
3. Gouvernance associative et responsabilités – Maîtriser les principes de la gouvernance associative
4. La participation des personnes accueillies

Ces formations sont prévues se dérouler en présentiel. Vous pouvez vous inscrire indifféremment à une ou plusieurs formations.

Compte tenu d'une prise en charge par le FDVA, les frais pédagogiques de ces formations sont gratuits. Le coût du déjeuner reste à la charge de chaque participant.

Dans l'attente de vos retours, nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Peggy JEHANNO  
Directrice



Pour tout complément d'information,  
vous pouvez contacter les conseillères techniques de  
l'URIOPSS  
au 02.51.84.50.10



## SOMMAIRE

---

Offre de formations 2021

p. 3

---

Présentation formateurs

p. 3

---

Règlement intérieur

p. 8

---

Informations pratiques

p. 10

---

Bulletin d'inscription

p. 11

# OFFRE DE FORMATIONS 2021

<p>▀ Fondamentaux de la gestion et de la tarification dans le secteur médico-social</p>	<p>25 novembre 2021</p>	<p>GRATUIT</p>	<p>p. 04</p>
<p>▀ Appréhender l'environnement du secteur médico-social - Institutions et parcours de la personne âgée et de la personne handicapée</p>	<p>16 décembre 2021</p>	<p>GRATUIT</p>	<p>p. 05</p>
<p>▀ Gouvernance associative et responsabilités - Maîtriser les principes de la gouvernance associative</p>	<p>16 novembre 2021</p>	<p>GRATUIT</p>	<p>p. 06</p>
<p>▀ La participation des personnes accueillies</p>	<p>15 décembre 2021</p>	<p>GRATUIT</p>	<p>p. 07</p>

## POUR VOUS ACCOMPAGNER LES INTERVENANTS URIOPSS

### Anouk GRAYON

Titulaire d'un master conseil en intervention et développement social et du diplôme d'état d'ingénierie sociale, Anouk Grayon est chargée de missions et conseils « vie associative / participation / lutte contre les exclusions » à l'URIOPSS Pays de la Loire

### Maiwenn L'HOSTIS

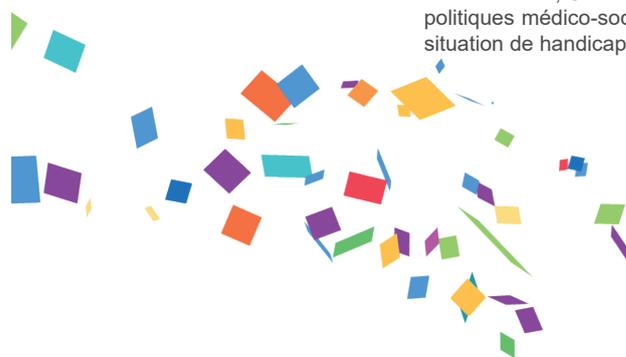
Diplômée de l'ESSEC, ancienne responsable du pôle gestion financière et tarification de l'UNIOPSS, Maiwenn L'Hostis est consultante/formatrice en gestion, comptabilité et analyse financière du secteur associatif.

### Raphaëlle MERLET

Titulaire d'un master Gestion des Ressources Humaines et transformations numériques, forte d'une expérience de plus de 20 ans dans le domaine des politiques publiques de l'emploi, de la formation et de l'insertion, et de la gestion de projets en Economie Sociale et Solidaire, Raphaëlle MERLET est chargée de missions et conseils en ressources humaines / politiques médico-sociales à l'URIOPSS Pays de la Loire.

### Céline REID

Titulaire d'un master intervention et développement social et du CADFES, forte d'une expérience de plus de vingt ans dans le médico-social, Céline Reid est chargée de missions et conseils politiques médico-sociales / Personnes âgées et personnes en situation de handicap à l'URIOPSS Pays de la Loire





## Fiche BENEVOLES 1

# FONDAMENTAUX DE LA GESTION ET DE LA TARIFICATION DANS LE SECTEUR MEDICO-SOCIAL

## Objectifs

Connaitre les fondamentaux de la gestion, de la tarification et de l'analyse financière.

## Programme

### Qu'est-ce que la gestion?

- Qu'est-ce que la gestion ? A quoi sert-elle ?
- La gestion sous 2 aspects : activité et patrimoine
- Equilibre économique, produits et charges
- Compte de résultat
- Equilibre financier, besoins et ressources de financement
- Plan de trésorerie
- A quoi/qui servent les documents budgétaires, comptables et financiers ?

### Qu'est-ce que la comptabilité?

- Exercice comptable
- Principes comptables
- Comptes annuels
- Bilan
- Compte de résultat
- Annexe
- Plan de comptes
- Obligations comptables
- Utilité des documents
- Fonds dédiés

### CPOM

- CPOM obligatoires et facultatifs

### Procédure budgétaire et tarifaire du secteur SMS et évolutions en cours

- Rappel sur la régulation du secteur
- Le financement et les financeurs du secteur
- Qu'est-ce que la tarification ?
- Le budget prévisionnel
  - Champ d'application, définition et calendrier
  - Présentation du BP
  - Transmission et procédure contradictoire
- L'investissement
- Le tarif
- Le compte administratif
- Les éléments spécifiques d'analyse financière
- Les comptes cumulés d'un organisme gestionnaire
- Les particularités comptables
- Les spécificités tarifaires des EHPAD et des ESAT
- Autres points : ANAP, FIR et PAI

### Quelques notions d'analyse financière:

- CAF
- FR et BFR
- Trésorerie
- Ratios

### Date(s) :

25 novembre 2021

### Durée :

1 jour – 7 heures

### Lieu et horaires :

URIOPSS - 4 rue Arsène Leloup - 44100 Nantes

9h00-12h30 / 14h00-17h30

### Tarif adhérents :

GRATUIT

### Public :

Bénévoles administrateurs

### Méthodes pédagogiques :

- ▲ Apports théoriques
  - ▲ Echanges avec les participants
- A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.

### Intervenante :

- ▲ Maiwenn L'HOSTIS  
Formatrice consultante en gestion/  
tarification

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





## Fiche BENEVOLES 2

# APPREHENDER L'ENVIRONNEMENT DU SECTEUR MEDICO-SOCIAL - INSTITUTIONS ET PARCOURS DE LA PERSONNE AGEE ET DE LA PERSONNE HANDICAPEE

### 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-sociales
  - 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'accompagnement**
  - Un nouveau paradigme : projet de vie, intégration, coordination, coopération des acteurs
  - Dispositifs innovants, expérimentaux

#### Date(s) :

16 décembre 2021

#### Durée :

1 jour – 7 heures

#### Lieu et horaires :

URIOPSS - 4 rue Arsène Leloup - 44100 Nantes

9h00-12h30 / 14h00-17h30

#### Coût :

GRATUIT

#### Public :

Bénévoles administrateurs

#### Méthodes pédagogiques :

- ▶ Apports théoriques
  - ▶ Illustration sur le territoire ligérien
  - ▶ Dossier du participant : support d'animation, cartographie, glossaire
- A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.*

#### Intervenante :

##### ▶ Céline REID

*Chargée de missions et conseils politiques médico-sociales Personnes âgées et personnes en situation de handicap à l'URIOPSS Pays de la Loire*



FDVA  
FONDS POUR LE  
DEVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE





## Fiche BENEVOLES 3

# GOVERNANCE ASSOCIATIVE ET RESPONSABILITES

## Maitriser les principes de la gouvernance associative

### Contexte et objectifs

Mode de pilotage et de régulation, la gouvernance désigne les règles et les processus qui définissent de quelle manière les acteurs concernés participent à la concertation la délibération et la prise de décision qui orientent les actions d'une structure. S'interroger sur son rôle en tant que bénévole membre des instances associatives c'est à la fois comprendre le cadre théorique de la vie associative et de ses différents organes de concertation et prises de décision mais c'est aussi savoir adapter les outils associatifs à l'évolution de nouveaux enjeux et comprendre l'articulation des acteurs bénévoles et professionnels afin de faire vivre au mieux son projet collectif. Cette formation est destinée aux bénévoles membres de conseils d'administration es l'occasion de revenir sur ces différentes dimensions au regard des réalités de missions et de l'organisation de l'association. Stratégie associative, vie démocratique, fonctionnement d'un conseil d'administration rôle et responsabilité de chaque acteur. rices et articulation de ses rôles, feront parti des thèmes abordés et seront étudiés au regard des situations spécifiques aux associations.

- ▶ Maitriser les principes de la gouvernance associative et de son fonctionnement
- ▶ S'approprier ces connaissances au regard des problématiques propres au fonctionnement associatif dans une visée d'adaptation

### Programme

- ▶ Connaître le cadre juridique associatif : loi 1901/statuts/règlement intérieur/projet associatif
- ▶ Connaître et comprendre le fonctionnement d'une association : organes et vie démocratique
- ▶ Comprendre et analyser le fonctionnement du conseil d'administration, du bureau et le rôle de chacun de ses acteurs.rices.
- ▶ Comprendre l'articulation des responsabilités entre instances associatives, direction et professionnel.les de la structure, ainsi que les outils afférents
- ▶ La participation des personnes concernées à la vie démocratique
- ▶ Mettre en œuvre et adapter les outils d'une bonne gouvernance

#### Date(s) :

16 novembre 2021

#### Durée :

1 jour – 7 heures

#### Lieu et horaires :

URIOPSS - 4 rue Arsène Leloup - 44100 Nantes

9h00-12h30 / 14h00-17h30

#### Tarif adhérents :

GRATUIT

#### Public :

Bénévoles administrateurs

#### Méthodes pédagogiques :

- ▶ Apports théoriques
  - ▶ Remise de supports écrits et atelier d'analyse collective
- A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.*

#### Intervenante :

- ▶ Anouk GRAYON  
*Chargée de missions et conseils « vie associative /participation /lutte contre les exclusions» à l'Uriopss*
- ▶ Raphaëlle MERLET *Chargée de missions missions et conseils en ressources humaines / politiques médico-sociales à l'Uriopss*

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



**FDVA**  
FONDS POUR LE  
DEVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE





Fiche **BENEVOLES 4**

# SENSIBILISATION A LA DEMARCHE PARTICIPATIVE

## Objectifs

- ▶ La participation: de quoi parle-t-on ?
- ▶ Déploiement dans les politiques sociales et médico-sociales
- ▶ Appréhender les enjeux de la participation
- ▶ Aborder la mise en œuvre de la démarche participative
- ▶ Repérer les conditions de réussite de la participation

## Programme

- ▶ Etymologie, définition, repère historiques et juridiques, place dans les politiques sociales et médico-sociales
- ▶ Principales instances participatives sur le champ social et médico- social
- ▶ Les enjeux politique et éthique
- ▶ Gains, risques et effets pervers de la participation
- ▶ Les freins et leviers dans la mise en œuvre d'une démarche participative

### Date(s) :

15 décembre 2021

### Durée :

1 jour – 7 heures

### Lieu et horaires :

URIOPSS - 4 rue Arsène Leloup - 44100 Nantes

9h00-12h30 / 14h00-17h30

### Coût :

GRATUIT

### Public :

Bénévoles administrateurs

### Méthodes pédagogiques :

- ▶ Apports théoriques
  - ▶ Echanges entre participants
  - ▶ Remise de supports écrits et atelier d'analyse collective
- A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation.*

### Intervenante :

#### ▶ Anouk GRAYON

*Chargée de missions et conseils « vie associative /participation /lutte contre les exclusions» à l'Uriopss*

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



# RÈGLEMENT 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 en-

visage 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



# RÈGLEMENT 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](mailto: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.

# POUR VENIR À L'URIOPSS PAYS DE LA LOIRE

## ADRESSE

 4 RUE ARSÈNE LELOUP - BP 98501  
44185 NANTES CEDEX 4

## TÉLÉPHONE / FAX

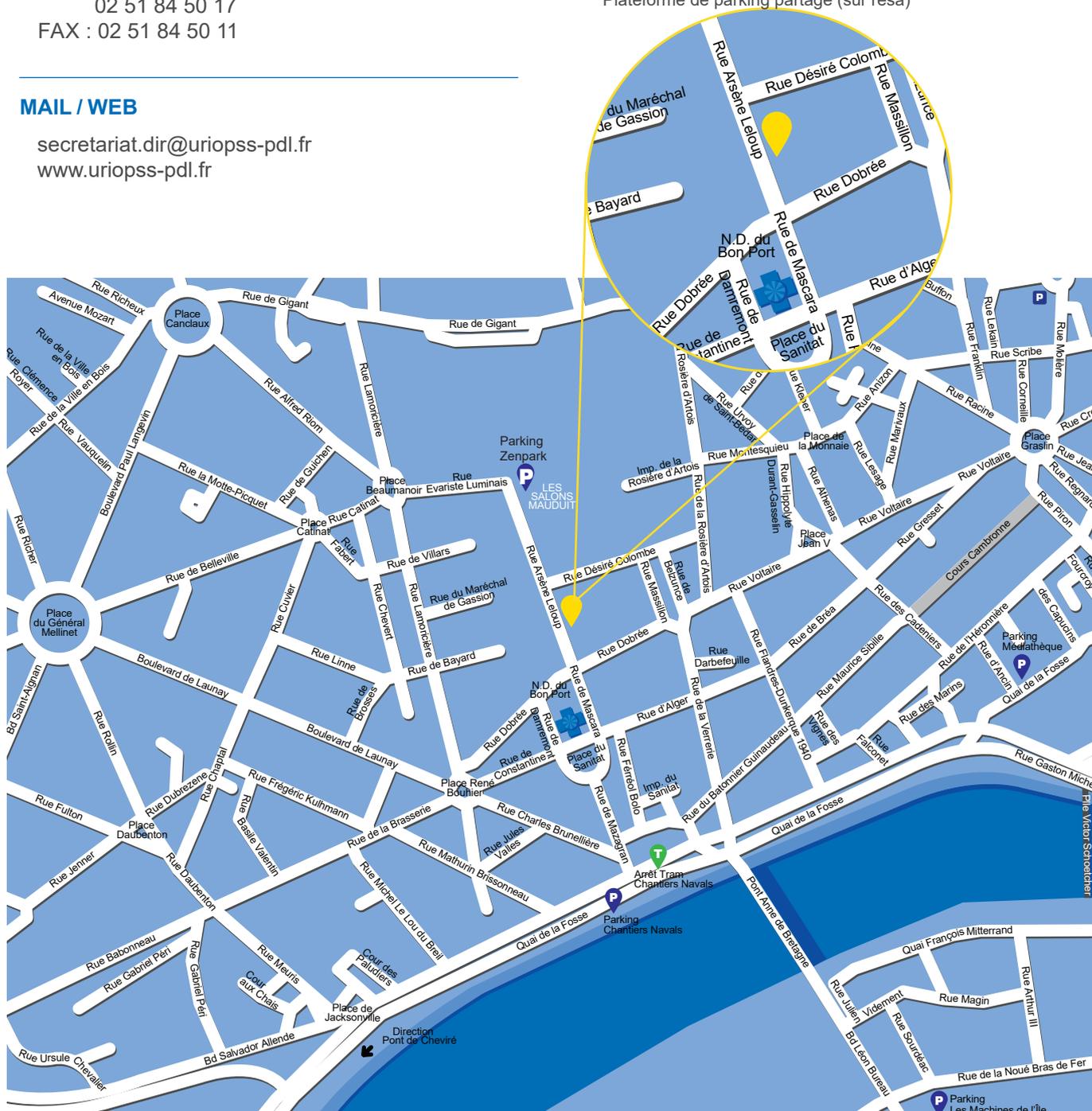
TÉL : 02 51 84 50 10  
02 51 84 50 17  
FAX : 02 51 84 50 11

## MAIL / WEB

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

## PLAN D'ACCÈS

-  **TRAMWAY**
  - Ligne 1 - Beaujoire-François Mitterrand - Arrêt Chantiers Navals
-  **PARKING**
  - Parking Chantiers Navals - Quai de la Fosse
  - Parking Médiathèque - Quai de la Fosse - rue de l'Héronnière
  - Parking Les Machines de l'Île - 10 rue Arthur III
  - 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	Règlement
Nom _____ Prénom _____ Email _____			<b>GRATUIT</b>
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



**Mention RGPD :** Conformément au Règlement Général sur la 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 ces données. Pour exercer ce droit : [contact@uriopss-pdl.fr](mailto: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](mailto:secretariat.dir@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

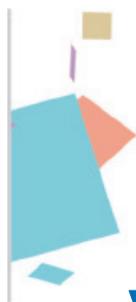


## L'URIOPSS AGIT POUR...

- ◆ **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





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](http://www.uriopss-pdl.fr)