

**Public cible :**  
Agents CAF

**Pré-requis :**

- Être en poste depuis 6 mois minimum
- Suivre les modules e-learning (NAT - FOAD - GESTION DE LA PERSONNE) à 100% en amont du présentiel

**Modalités pratiques**

Durée : 1 h30 de e-learning et 2 jours de présentiel  
Autoformation sur la plateforme Syfadis

**Calendrier - Lieux -**

**Modalités d'accès :**

Planification sur le site EGOC [Sessions à venir]  
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur [www.egoc.org](http://www.egoc.org)

**Programmation :**

Blended learning

**TARIF / COÛT STAGIAIRE**

:  
300 €

**Modalités animation :**

Formation blended-learning : 1h30 de e-learning et 2 jours de présentiel

Autoformation sur la plateforme Syfadis

**Intervenant :**

Formateur expert

**Effectif :**

10

**Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :**

En 2023 : 87 % (12 stag) /  
En 2022 : 92.84 % (33 stag / 4 sessions)

# GPERS - Gestion de la personne

MAJ : Vendredi 19 janvier 2024

**Objectifs professionnels :**

**Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :**

- Identifier l'environnement juridique et fonctionnel de l'état civil en France
- Définir et Identifier l'activité GPERS au sein de l'environnement CAF
- Repérer les institutions chargées de centraliser les données de l'état-civil et identifier les modalités d'échanges avec les différents acteurs
- Prendre connaissance et utiliser les outils concourant à l'identification de la personne
- Appliquer les procédures liées à l'identification de la personne

**Contenu :**



• **E-Learning : Module 1 - L'état civil en France : Généralités**

**Objectif : Identifier l'environnement juridique et fonctionnel de l'état civil en France**

1. Définition
2. Liaisons avec l'INSEE
3. Rectification d'une erreur sur un acte d'état-civil
4. L'adoption
5. Mentions marginales
6. Livret de famille
7. Règles d'acquisition de la nationalité française
8. Numéro d'inscription au Répertoire (NIR)
9. Date de naissance présumée
10. L'allocataire et les conditions générales pour les personnes de nationalité étrangère
11. Testez vos connaissances

• **E-Learning : Module 2 - GPERS, une activité au coeur de la maîtrise des risques**

**Objectif : Définir et Identifier l'activité GPERS au sein de l'environnement CAF**

1. Vidéo de présentation du rôle et des missions d'un GPERS
2. Définition de l'activité GPERS
3. Organisation du réseau
4. Testez vos connaissances

Assistance technique ou administrative : Amel LATATI / Anne-Laure LECONTE / Hélène DERVAULT ou votre services RH/Formation ou votre service informatique local  
Assistance pédagogique (contenu, activités du module) : Réjane BEAUGENDRE

- **Présentiel : 2 jours**

**Séquence 1 - Les partenaires de la GPERS**

L'objectif de ce module de formation est de repérer les institutions chargées de centraliser les données de l'état-civil et identifier les modalités d'échanges avec les différents acteurs.

1. Les partenaires principaux
2. Les partenaires selon le cas
3. Le gestionnaire de la personne dans le paysage institutionnel (schéma)

### **Séquence 2 - Les principaux outils utilisés par la GPERS**

L'objectif de ce module de formation est de prendre connaissance et d'utiliser les outils concourant à l'identification de la personne

1. Les outils documentaires
2. Les outils internes CAF
3. Les outils partenaires

### **Séquence 3 - Procédures & cas pratiques**

L'objectif de cette journée de formation est d'appliquer les procédures liées à l'identification de la personne

- Ordinogramme
- Procédures
- NIA décision
- Cas pratiques

---

#### **Méthodes mobilisées :**

Apports théoriques et méthodes pédagogiques participatives

---

#### **Modalités d'évaluation et de validation :**

**Evaluation en amont** : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

**Evaluation au cours de la formation** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

**Evaluation à chaud** : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

**Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf



---

**Attestation de suivi** : Feuille de présence

**Attestation de participation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

**Accessibilité :**

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

---

**Délais d'accès à la formation :**

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

---

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**