Plan de Continuité d'Activité (PCA) - Module 04 : Formation à la fonction de « secrétaire de cellules de crise » avec PILPAC PCA

MAJ : Vendredi 06 novembre 2026

Public

1 groupe d'agents CAF

Pré-requis

Etre agents de direction CAF, attachés de direction CAF, membres de cellule de crise CAF, assistants de direction CAF qui ont la responsabilité du journal de crise et de la synthèse des « points de situation » en situation de crise

Modalités pratiques

Durée : 1 jour soit 7 heures de formation
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

Catégorie

Offre de l'EGOC
Formations nationales
PCA - Plan de Continuité d'Activité

Tarifs

0.00

Modalités d'animation

Présentiel

Objectif professionnel

Exercer la fonction de secrétaire de cellule de crise CAF

Contenu

A l'issue de la formation les participants auront identifié :

- le rôle, la fonction de secrétariat de crise,
- le cadre juridique,
- le positionnement au sein de la cellule de crise.

Ils auront pratiqué la tenue d'un journal de crise et des « points de situation », formalisés les règles applicables à la complétude et à la validation du journal de crise.

À partir de cas réels, les participants mettent en oeuvre les techniques apprises.

Le logiciel PILPAC PCA sera utilisé dans les cas pratiques et devra être connu par les utilisateurs.

Méthodes mobilisées

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques - Utilisation du logiciel PILPAC PCA.

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

Formateur

Formateur Institutionnel

Effectif

1 groupe d'agents CAF

Taux de satisfaction

2025 : 91% (2 sessions - 23 stagiaires)

Tarif / Coût stagiaire

0.00

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
