

Public cible :
Agents CAF

Pré-requis :
Aucun pré-requis

Modalités pratiques
Durée : 1 heure de e-learning et 2 jours de présentiel

Calendrier - Lieux :
Planification sur le site EGOC [Sessions à venir]
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Programmation :

COÛT STAGIAIRE :
380 €

Modalités animation :
Formation blended-learning: 1 heure de e-learning et 2 jours de présentiel

Intervenant :
Formateur expert

Effectif :
10

Gestion de la personne

MAJ : Vendredi 01 avril 2022

Objectifs professionnels :

Objectifs :

- 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 :

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

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

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

1.1 L'INSEE et le SANDIA

1.2 CLEISS

1.3 SCEC

1.4 OFPRA

1.5 Les mairies

1.6 La police aux frontières

2. Les partenaires selon le cas

2.1 L'OFII

2.2 Les préfetures

2.3 Consulats/Ambassades

2.4 Tribunaux de Grande Instance

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

1.1 @doc

1.2 Guide de l'identification

2. Les outils internes CAF

2.1 NIMS

2.3 Référentiel National des Bénéficiaires (RNB)

2.4 BNA

3. Les outils partenaires

3.1 Système National de Gestion des Identités (SNGI)

3.2 Espace des Organismes Partenaires de la Protection Sociale (EOPPS)

3.3 Répertoire National Commun de la Protection Sociale (RNCPS)

3.4 Application de Gestion des Dossiers des Ressortissants Etrangers en France (AGDREF)

3.5 Public Register of Authentic identity and travel Documents Oline (PRADO)

- 3.6 EDISON TD (Travel Documents)
- 3.7 Traductions
- 3.8 Pastel/BISE
- 3.9 Commission Internationale de l'Etat Civil
- 3.10 Internet False and Authentic Documents Online (iFADO)

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

Méthode pédagogique :

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.

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**