

Inscription

Une fiche détaillée de chaque formation vous sera adressée, sur simple demande auprès du secrétariat du CAFOP qui sera accompagnée du Règlement Intérieur « Service Formation » et du Dossier de candidature.

Votre inscription est à effectuer le plus rapidement possible et **au plus tard 30 jours avant le début de la formation**, ou selon les conditions particulières précisées dans la fiche produit.

L'envoi par mail de la fiche d'inscription vaut acceptation par le stagiaire du Règlement Intérieur joint au programme et des conditions générales de vente & modalités pratiques.

- Inscrivez-vous en retournant par mail ou voie postale, le **Dossier de candidature** dûment renseigné, signé et accompagné des pièces demandées
- Vous serez convoqué et reçu en entretien par un-e Conseiller-ère en Formation
- Pour toute candidature acceptée, une convention de formation est émise, à retourner signée au CAFOP.
- Une convocation vous sera envoyée au plus tard, la semaine qui précède le démarrage de l'action
- Vos attestations de formation et attestations des acquis vous seront remises à l'issue de la formation

Annulation - Absence

Du fait du CAFOP :

Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, le CAFOP se réserve le droit de reporter ou annuler une action de formation jusqu'à 3 jours de la date prévue de déroulement. Aucune indemnité ne sera versée au participant, en raison d'une annulation du CAFOP.

Du fait du stagiaire :

Dans la quinzaine précédant le début de l'action, toute annulation est à confirmer au CAFOP par mail uniquement. Le jour même de l'action (*sauf raison majeure à justifier par écrit*) le CAFOP pourra facturer jusqu'à la totalité du coût en cas de désistement.

De même, une absence partielle ne donne pas lieu à une réduction du coût de la formation. Conformément aux dispositions de l'article L. 920-9 du Code du Travail, le CAFOP facturera la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation, en cas d'absence partielle, toute formation commencée est due.

Les règles de financement

Le règlement s'effectue par virement à l'ordre de l'IFPRA, sur facturation établie selon les échéances notées dans la convention de formation.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de facturation à un organisme collecteur, le dossier de candidature doit être accompagné de la prise en charge du montant du prix de l'action de formation et le montant de ladite prise en charge.

Les prix indiqués sont exonérés de TVA au titre de l'article 261.7-1° du CGI et s'entendent pour l'année civile 2021. Le prix indiqué ne couvre pas le coût du repas qui reste libre.



À VOTRE ÉCOUTE

de 8h30 à 12h00 – 13h30 à 16h30



Renseignements et inscription

Christelle BRUXELLE – 02 32 08 96 53
christelle.bruxelle@ac-normandie.fr

Convocation, attestation, enquête

Muriel GUERRIER – 02 32 08 96 62
muriel.guerrier@ac-normandie.fr



Convention, Facturation, Frais de participation

Isabelle LEBACQZ – 02 32 08 96 47
isabelle.lebacqz@ac-normandie.fr



Directrice des Études

Jacqueline PETIT – 02 32 08 96 47 69
jacqueline.petit@ac-normandie.fr



Plans d'accès

CAFOP Normandie

2 rue du Docteur Fleury - 76137 MONT-SAINT-AIGNAN Cédex

