

# OFeli - Guide d'aide à la saisie

- [Création de compte](#)
  - [Demande de clé d'activation](#)
  - [Tuto vidéo - Création de clé d'activation](#)
- [Recommandations pour la saisie de votre offre](#)
  - [Formulaire formation](#)
  - [Formulaire session](#)
  - [Lieu de la formation](#)
  - [Règles de saisies particulières](#)
- [Tableau de bord](#)
  - [Les espaces du Tableau de bord](#)
  - [Choix de l'espace Structure](#)
- [Ma structure - Modification](#)
  - [Choix de la structure à modifier](#)
  - [Identité de la structure](#)
  - [Coordonnées de la structure](#)
  - [Organisation de la structure](#)
  - [Contacts de la structure](#)
  - [Labels Qualité - Qualiopi](#)
  - [Habitations de la structure](#)
  - [Formations de la structure](#)
  - [Gestion](#)
  - [Demande de validation de votre fiche structure](#)

- [Formation - Recherche](#)
  - [Recherche de formations par le menu de gauche](#)
  - [Recherche de formations par le tableau de bord : bloc formations](#)
  - [Liste de résultats](#)
  
- [Formation - Création](#)
  - [Sélection de l'espace structure](#)
  - [Ajouter une nouvelle formation \(création\)](#)
  - [Formation certifiante](#)
  - [Formation non certifiante](#)
  - [Durée de cycle \(obligatoire pour l'apprentissage\)](#)
  - [Objectifs de la formation](#)
  - [Contenu de la formation](#)
  - [Résultats attendus](#)
  
- [Session - Création](#)
  - [Dates de la session](#)
  - [Organisme formateur](#)
  - [Lieu de la formation](#)
  - [Choix d'un contact dans une session](#)
  - [Financements](#)
  - [Cycles de l'alternance](#)
  - [Blocs de compétences](#)
  - [Durée](#)
  - [Modalités de la session](#)
  - [Lieu d'inscription](#)
  - [Modalités de recrutement](#)
  - [Sauvegarder](#)
  
- [Formation - Spécial apprentissage](#)
  - [Habilitation à former](#)
  - [OFA Responsable - Rappel important](#)
  - [Durée de cycle](#)
  - [Cycles de l'alternance](#)
  - [Blocs de compétences](#)

- [Parcousup et Affelnet](#)
  
- [Formation / Session - Modification](#)
- [Session : Comment clôturer un recrutement ?](#)
- [Formation - Export](#)
- [Session - Duplication](#)
  - [Session - Duplication](#)
  - [Tuto vidéo - Duplication de session](#)
  
- [Foire aux questions - OFeli Normandie](#)
- [Nous contacter](#)

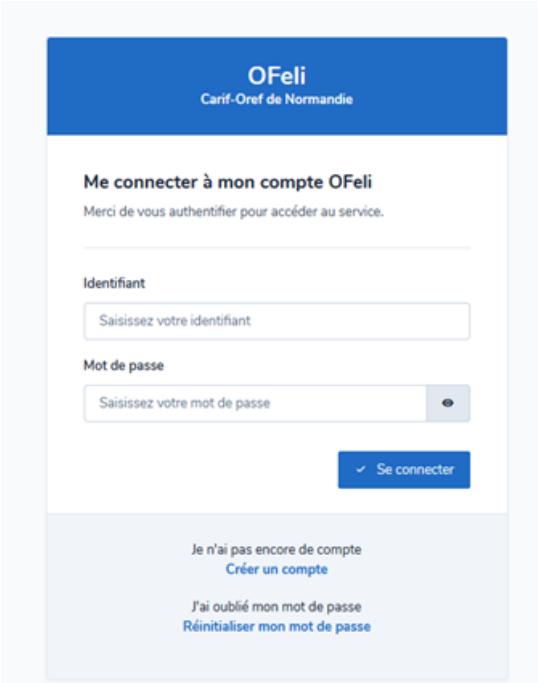
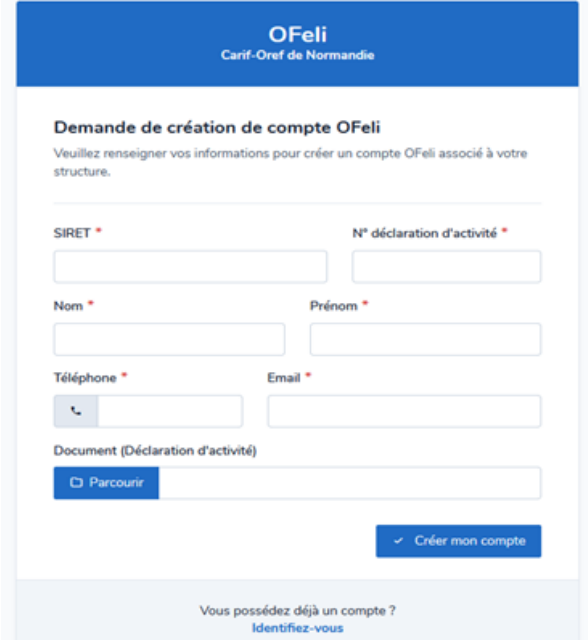
# Création de compte

Demande de création de compte

# Demande de clé d'activation

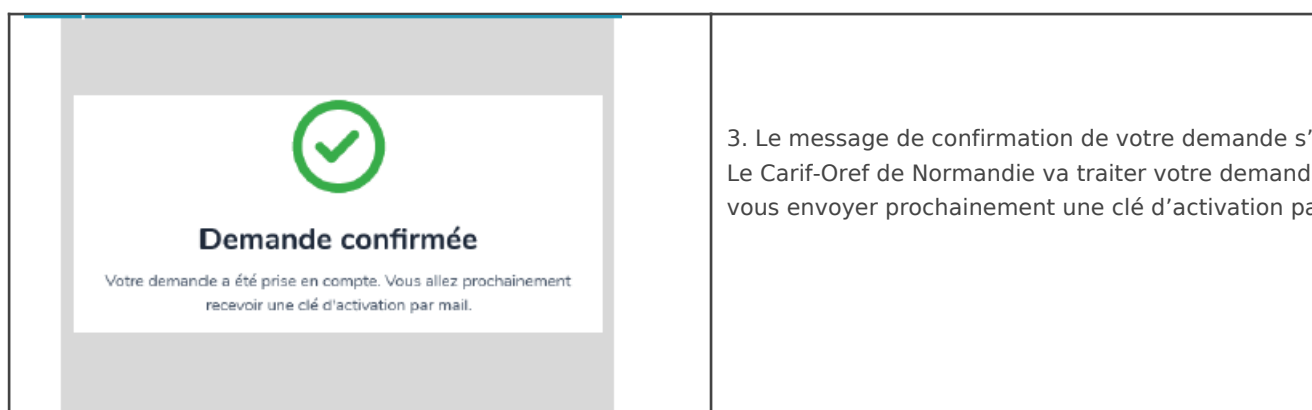
adresse de connexion pour le demandeur :

<https://ofeli.cariforefnormandie.fr>

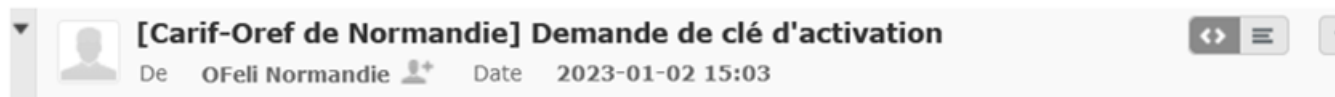
	<p>1. Cliquez sur <b>Créer un compte</b></p>
	<p>2. Renseignez les données demandées :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le <b>SIRET</b> de l'organisme déclarant</li><li>- le <b>numéro de déclaration d'activité</b> fourni par la Drees</li><li>- le nom, prénom, téléphone et mail du <b>contact</b> en cours de la saisie sur OFeli *</li></ul> <p>si vous êtes nouvellement déclaré auprès de la Drees vous pouvez déposer le document de déclaration d'activité en cliquant sur « Parcourir ».</p> <p>Cliquez sur le bouton <b>Créer votre compte</b></p>

\* Données personnelles : la création d'un contact implique l'acceptation pleine et entière de la politique de gestion des données personnelles d'OFeli que vous pouvez consulter sur notre site. Avant de créer ce contact, assurez-vous d'avoir informé la personne de cette politique et d'avoir obtenu son consentement.

**Attention : 1 compte = 1 adresse mail (il n'est pas possible de créer plusieurs comptes avec la même adresse mail)**



Dans votre boîte mail (pensez à vérifier vos courriers indésirables), ouvrez le message « demande de clé d'activation » puis cliquez sur le lien **Activer mon compte**.




## OFeli

Bonjour n l v l

Vous avez fait une demande de création de compte sur **OFeli**. Pour l'activer, cliquez sur le lien suivant : [activer mon compte](#)

Cordialement,

L'équipe Carif-Oref de Normandie

	<p>4. Pour une création ou une réinitialisation, saisissez puis confirmez votre <b>nouveau mot de passe</b>. Cliquez sur le bouton <b>Sauvegarder</b>.</p> <p>Votre mot de passe doit contenir <b>8 caractères minimum</b> dont une majuscule et un <b>caractère spécial</b>. Terminez en cliquant sur <b>Sauvegarder</b></p>
--	---

Création de compte

# Tuto vidéo - Création de clé d'activation

# Recommandations pour la saisie de votre offre

# Formulaire formation

## Intitulé de formation

L'intitulé doit être lisible et explicite (éviter les acronymes). **Écrire en minuscules accentuées** (majuscule en début de phrase).

Pour les formations en apprentissage, préciser dans l'intitulé les années concernées + (en apprentissage) entre parenthèses.

## Objectifs et programme

Rédiger de façon synthétique (limité à 3 000 caractères). Saisir en minuscules accentuées (majuscule en début de phrase).

Attention aux caractères spéciaux quand vous réalisez des copier-coller (passer auparavant le texte dans l'outil « Bloc-notes »).

## Certification/diplôme associé à la formation

Si votre formation se déroule en apprentissage et doit figurer dans Parcoursup ou Affelnet, indiquez une seule certification (créez de nouvelles formations si vous préparez à plusieurs options du même diplôme).

Recommandations pour la saisie de votre offre

# Formulaire session

Certains champs ne sont pas obligatoires dans OFeli mais sont importants pour la compréhension de votre formation et l'information du public (ex. durée, modalités de recrutement, blocs de compétences...).

## Dates et type de session

**Session terminée** : Vous ne pouvez pas modifier une session terminée\_mais vous pouvez la **Dupliquer** pour proposer de nouvelles dates.

**Sessions courtes** : Dans le cadre de sessions courtes et fréquentes inférieures à 35 heures ou individualisées (ex. financement AIF via France Travail), vous devez créer une session unique annuelle (**du 01/01/.... Au 31/12/...**) et cocher la case « **entrée-sortie permanentes** » sous le calendrier.

## Ne pas supprimer de sessions

Les sessions terminées ou archivées permettent l'alimentation d'un entrepôt de données au niveau national à des fins de statistiques.

Recommandations pour la saisie de votre offre

# Lieu de la formation

Si la formation se déroule hors région Normandie, vous devez la référencer auprès du CARIF-OREF correspondant :

<https://www.intercariforef.org/lassociation-du-reseau-des-carif-oref-rco>

Recommandations pour la saisie de votre offre

# Règles de saisies particulières

**Contrat d'apprentissage** : merci de créer une **FORMATION** spécifique à ce dispositif (pas de mélange avec les autres dispositifs). Indiquez dans l'intitulé les années accessible et la notion (en apprentissage)

**Ex. : Bac pro maintenance et efficacité énergétique - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)**

**Contrat de professionnalisation** : Si vous êtes concernés par ce dispositif, merci de créer une session dédiée à ce dispositif.

Si d'autres dispositifs et financements sont concernés par cette même formation, créez une 2<sup>ème</sup> session. En effet, le contrat de pro n'étant pas déversé dans Kairos, cela bloquerait les autres financements (d'où la création d'une autre session dans ce cas).

# Tableau de bord

# Les espaces du Tableau de bord

Après avoir renseigné vos données de connexion, vous accédez à votre **tableau de bord**. Le tableau de bord est votre page d'accueil.

A partir de cet écran, vous pouvez intervenir sur vos données déjà enregistrées dans OFeli, organisme(s) et formation(s).

The screenshot displays the OFeli dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, a profile icon, and the text 'Tableau de bord'. On the right side of the navigation bar, there is a notification bell icon and a user profile for 'Natt LVL' with the email 'nlsant1@fee.fr'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'SÉLECTIONNEZ VOTRE STRUCTURE' with the selected value '2523701 - Bâtiment CFA Norm... - Saint-Etienne-du-Rouvray (76800) - 23760058376'. The main content area is divided into several sections:

- Contacts:** A section with two links: 'Liste des contacts' (3) and 'Liste des contacts avec des droits' (1).
- Formations:** A section with a table of statistics:

Formations en cours de création	0
▲ Brouillons (formations modifiées non soumises au Carif-Oref pour validation)	1
Formations diffusées	58
Formations fonds publics diffusées	0
Formations en attente de validation par le Carif-Oref	0
Formations non diffusées	4
Erreur liens site internet	0
- Mémos:** A section with a 'Créer un mémo' button and a message: 'Vous n'avez pas de mémos.'
- Actualités:** A section with a link to 'CONSULTER le Guide d'aide à la saisie' and a highlighted 'Programme QUALIF 2026' section. Below this, there is a section for 'APPRENTISSAGE RENTREE 2026 : RAPPEL' with a warning icon and the text: 'Attention à l'effectif minimal : il s'agit bien du nombre minimal d'inscrits pour ouvrir la session!'. Below that, there is a section for 'Rentrée apprentissage 2026' with a warning icon and the text: 'Point de vigilance : - Avant de procéder à la duplication de vos sessions pour la rentrée 2026, merci de vérifier la date de validité de l'enregistrement de la certification'.

Vous pouvez accéder à vos données en cliquant sur les liens de l'espace central ou en utilisant le menu de gauche.

## Menu

Menu de gauche	Contacts	Messagerie
Accès direct aux éléments structure, formations, contacts ... <b>en fonction de l'espace structure choisi</b>	Contacts liés à la structure Contacts qui ont des droits de saisie pour cette structure	Nombre de messages échangés entre vous et le Carif-Oref de Normandie

The screenshot shows the TMF interface for a user. On the left is a dark sidebar menu with options: 'Tableau de bord', 'Ma structure', 'Contacts', 'Formations', and 'Lien de formation'. The main content area is divided into several sections:
 

- Contacts:** Two lists: 'Liste des contacts' (3 items) and 'Liste des contacts avec des droits' (1 item).
- Actualités:** A section with a 'CONSULTER le Guide d'aide à la saisie' link and a 'Programme QUALIF 2026' announcement. Below it, a message about the 2026 training framework and a reminder for the 2026 training session.
- Formations:** A list of training categories with counts:
  - Formations en cours de création: 0
  - Erreurs (Formations modifiées non soumises au Carif-Oref pour validation): 1
  - Formations diffusées: 08
  - Formations fonds publics diffusées: 0
  - Formations en attente de validation par le Carif-Oref: 0
  - Formations non diffusées: 4
  - Erreur liens site internet: 0
- Mémos:** A section with a 'Créer un mémo' button and a message: 'Vous n'avez pas de mémos.'

 Orange arrows from the table above point to these sections: the sidebar menu, the 'Contacts' section, the 'Formations' section, and the 'Memos' section.

Une page d'actualité

Pour insérer des mémos personnels concernant vos tâches à effectuer sur vos formations par exemple

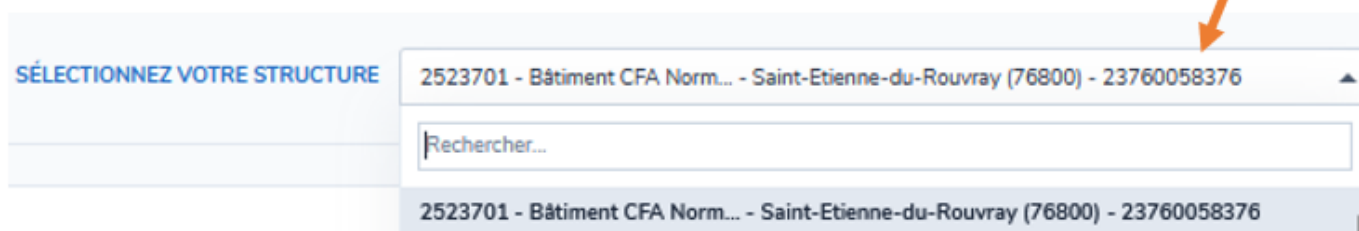
## Formations

- **Formations diffusées** : Toutes vos formations actuellement validées et diffusées sur notre site TMF et sites partenaires
- **Formations fonds publics diffusées** : Toutes vos formations financées sur fonds publics actuellement validées et diffusées sur notre site TMF et sites partenaires
- **Formations en attente de validation** : Formations ou sessions en attente de validation par nos services
- **Formations non diffusées** : Formations en attente de mise à jour et à réactiver si besoin **ou comportant une anomalie** (ex : non habilité à former sur ce titre RNCP, problème qualiopi ...)
- **Erreur liens site internet** : Formations pour lesquelles une erreur de lien internet a été détectée. Le cas échéant, merci de corriger ce lien URL vers votre site pour favoriser la visibilité de votre offre

# Choix de l'espace Structure

- Si vous n'avez qu'un seul établissement, celui-ci sera implicite
  - Si vous avez des droits d'accès sur **plusieurs établissements**, sélectionnez d'abord l'espace de la structure sur laquelle vous souhaitez intervenir. Le choix de cet espace détermine ensuite l'affichage de tous les autres éléments (fiche structure, formations, contacts ...).

**Pour toute création de formation, sélectionnez l'organisme de formation porteur du numéro de déclaration d'activité**



SÉLECTIONNEZ VOTRE STRUCTURE

2523701 - Bâtiment CFA Norm... - Saint-Etienne-du-Rouvray (76800) - 23760058376 ▲

Rechercher...

2523701 - Bâtiment CFA Norm... - Saint-Etienne-du-Rouvray (76800) - 23760058376

# Ma structure - Modification

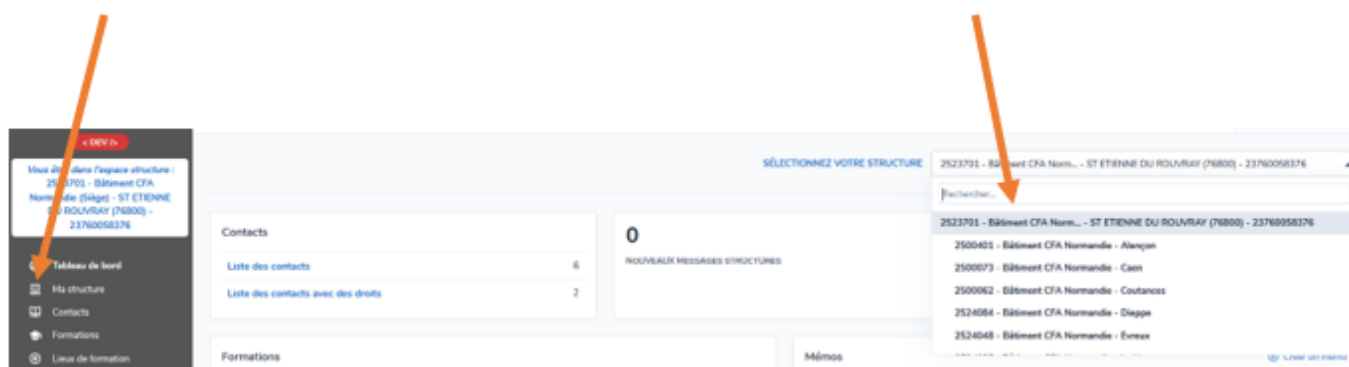
# Choix de la structure à modifier

La rubrique **Ma structure** contient la description de votre organisme de formation :

- Les coordonnées (adresse postale, mail, site web ...)
- Les données administratives (SIRET, numéro de déclaration d'activité ...)
- Les informations relatives à votre organisation
- Les contacts de votre organisme

## Tableau de bord

- Si vous avez des droits de saisie sur **un seul organisme**, vous accédez directement à votre Espace structure
- Si vous avez des droits d'accès sur **plusieurs organismes**, la liste déroulante de l'ensemble des organismes est située sous votre nom à droite du tableau de bord. **Sélectionnez la ligne de l'organisme souhaité** puis cliquez sur **Ma structure** pour accéder au détail de votre fiche.



N'oubliez pas d'effectuer cette démarche autant de fois que de structures accessibles dans votre espace.

# Identité de la structure

Pour modifier ou compléter votre fiche structure, cliquer sur **Demande de modification**



La majorité des champs de saisie de cette rubrique sont grisés car alimentés à partir de bases de données nationales.

Vous ne pouvez pas les modifier.

**Pour toute modification, merci d'utiliser la messagerie en nous indiquant celles à effectuer.**





# Coordonnées de la structure

Rappel : Pour modifier ou compléter votre fiche structure, cliquer sur le bouton **Demande de modification**


## - Ajout d'un numéro de téléphone, d'un email ou d'une adresse de site internet :

cliquez sur le bouton **Ajouter**

Emails

Type	Diffusion	Email	Principal	
	<input checked="" type="checkbox"/>	batimentcfanormandie@batimentcfanormandie.fr	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments



Une fenêtre s'ouvre .

### Ajouter

Type

Email \*

Diffusion

Renseignez l'élément concerné. Si vous souhaitez que cet élément soit visible sur TMF, cochez cette case

Puis cliquez sur **Valider**

# Organisation de la structure

## Organisation

Cette partie vous permet de visualiser les possibles rattachements de votre structure avec d'autres (en fonction du N° SIREN ou du réseau d'appartenance) ainsi que les infrastructures d'accueil.

### Structures rattachées :

Vous êtes sur la fiche structure "Responsable" et vous visualisez la liste des structures rattachées (antennes, établissements secondaires ...)

Structures rattachées

Référence	Nom	Types	CP	Ville	Siret	Nda
2500062	Bâtiment CFA Normandie - Coutances	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	50200	Coutances	77811608700116	ANTENNE-ORG
2500073	Bâtiment CFA Normandie - Caen	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	14000	Caen	77811608700132	ANTENNE-ORG
2500401	Bâtiment CFA Normandie - Alençon	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	72610	Saint-Paterne	77811608700140	ANTENNE-ORG
2524048	Bâtiment CFA Normandie - Evreux	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	27000	Evreux	77811608700108	ANTENNE-ORG
2524083	Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	76800	Saint-Etienne-du-Rouvray	77811608700165	ANTENNE-ORG
2524085	Bâtiment CFA Normandie - Le Havre	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	76290	Montvilliers	77811608700090	ANTENNE-ORG
2524084	Bâtiment CFA Normandie - Dieppe	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	76370	Martin-Église	77811608700082	ANTENNE-ORG

Affichage de 1 à 7 sur 7 éléments

< 1 >

### Parent :

Vous êtes sur une fiche structure "Antenne" et vous visualisez la fiche structure "Parent"

Organisme responsable – porteur du numéro de déclaration d'activité

Parent

Référence	Nom	Types	CP	Ville	Siret	Nda
2523701	Bâtiment CFA Normandie (Siège)	ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	76800	Saint-Etienne-du-Rouvray	77811608700157	23760058376

### Infrastructures d'accueil :

Cliquez dans le champ de saisie pour ouvrir la liste déroulante. Sélectionnez les éléments vous concernant.

|

**01 - Restauration possible en centre**

02 - Hébergement possible en centre

03 - Accès aux personnes en situation de handicap

04 - Accès en bus possible

05 - Accès en tram possible

06 - Accès en train possible

07 - Parkings à disposition

# Contacts de la structure

## Gestion des contacts

Dans la fiche structure, pour tout ajout ou suppression de contact, utilisez ce champ texte (vous n'avez pas la main pour ajouter ou supprimer un contact). Nous nous chargeons des modifications

Demands spécifiques sur les contacts

Indiquez ici les contacts que vous souhaitez ajouter, modifier ou retirer (nom, prénom, email, téléphone, fonction).

**Le contact dit « principal » correspond à la personne responsable de l'établissement**

Contacts

Rechercher :

Réf.	Prénom	Nom	Type	Fonction	Service	Princ.	Diff.
8524C	Natt	LVL				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Labels Qualité - Qualiopi

## Qualiopi

Directement en lien avec la base Quiforme, vos certifications Qualiopi sont automatiquement affichées ici.

Qualiopi	Action de formation	Bilan de compétences	Validation des acquis de l'expérience	Action de formation par apprentissage
	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Autres labels	<input type="text"/>			

Autres labels : Sélectionnez dans la liste les autres labels vous concernant, si c'est le cas.

# Habilitations de la structure

## Habilitations

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous la liste des certifications (code RNCP) ou habilitations (code RS) pour lesquelles vous êtes habilités à former ou à organiser l'évaluation.

Le lien se fait avec votre SIRET qui doit obligatoirement être indiqué par le certificateur.

Exemple :

*Si vous constatez un manque dans la liste ci-dessous, cela signifie que votre SIRET ne figure pas dans la liste des partenaires habilités à former ou à organiser enregistrés auprès de France compétences. S'il s'agit d'une erreur, merci d'inviter le certificateur à modifier ses enregistrements auprès de France compétences.*

Habilitations

Rechercher :

Code certification	Code RNCP	Code RS	Libellé	Former	Organiser	Date fin enreg.
<a href="#">114014</a>	<a href="#">36930</a>		Technicien d'installation et de maintenance de pompe à chaleur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	29/09/2025
<a href="#">116929</a>	<a href="#">39178</a>		Titre professionnel maçon du bâti ancien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/10/2029

Affichage de 1 à 2 sur 2 éléments

< 1 >

*Si vous constatez un manque dans la liste, cela peut signifier que votre SIRET ne figure pas dans la liste des partenaires habilités à former ou à organiser enregistrés auprès de France compétences. S'il s'agit d'une erreur, merci d'inviter le certificateur à modifier ses enregistrements auprès de France compétences.*

# Formations de la structure

## Formations de l'OF

Cet élément vous permet de visualiser les formations déjà intégrées dans Oféli (en cliquant sur le lien bleu), soit en tant qu'OF responsable, soit en tant qu'OF formateur.

---

### Formations de l'OF -

---

Formations de l'OF

[Voir les formations dont l'OF est responsable](#)

[Voir les formations dont l'OF est formateur](#)

Par défaut, seules les formations en cours ou à venir s'affichent.

Si aucune formation n'apparaît, soit elles sont toutes terminées (une mise à jour s'impose), soit vous n'en avez jamais saisi.

# Gestion

## Document :

Pour nous faire parvenir des documents liés à votre organisme (document d'une certification qualité ...) cliquez sur **ajouter (attention à la taille de votre fichier !)**

## Historique :

Permet de consulter l'historique des dates de modification de votre fiche structure

Cliquez sur la petite flèche à droite du mot "historique" pour déplier la liste

Historique-

Crée le	Action	Commentaire CARIF	Auteur
05/05/2025 15:00:16	● Demande de vérification annulée		Natt LVL
05/05/2025 14:58:20	● Demande de vérification		Natt LVL
05/05/2025 14:54:10	● Demande de modification		Natt LVL

Affichage de 1 à 3 sur 3 éléments

< 1 >

Référence

5762P

Structure parente

2523701 - Bâtiment CFA Normandie (Siège)

Création

le 19/05/2025 à 14:54

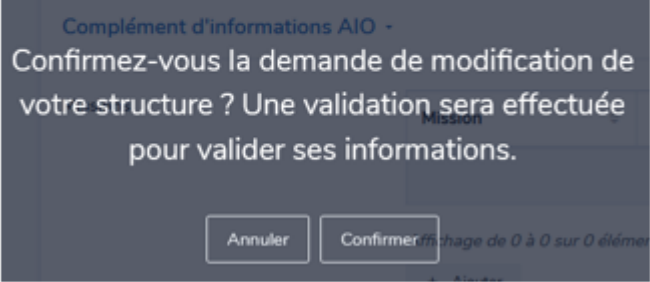
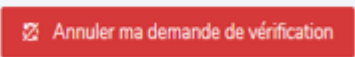
Mise à jour SAD

le 05/05/2025 à 15:00 par Natt LVL - [Envoyer un mail](#)

# Demande de validation de votre fiche structure

## Validation

	<p>N'oubliez pas de cliquer sur <b>Soumettre pour validation</b> en haut de l'écran</p>
---	---

	<p><b>Puis confirmez pour envoyer votre demande de modifications.</b></p> <p>Le système ne vous sort pas directement du formulaire, vous pouvez encore annuler votre demande</p>  <p>Ou cliquez sur le menu de gauche pour le quitter</p>
--	---

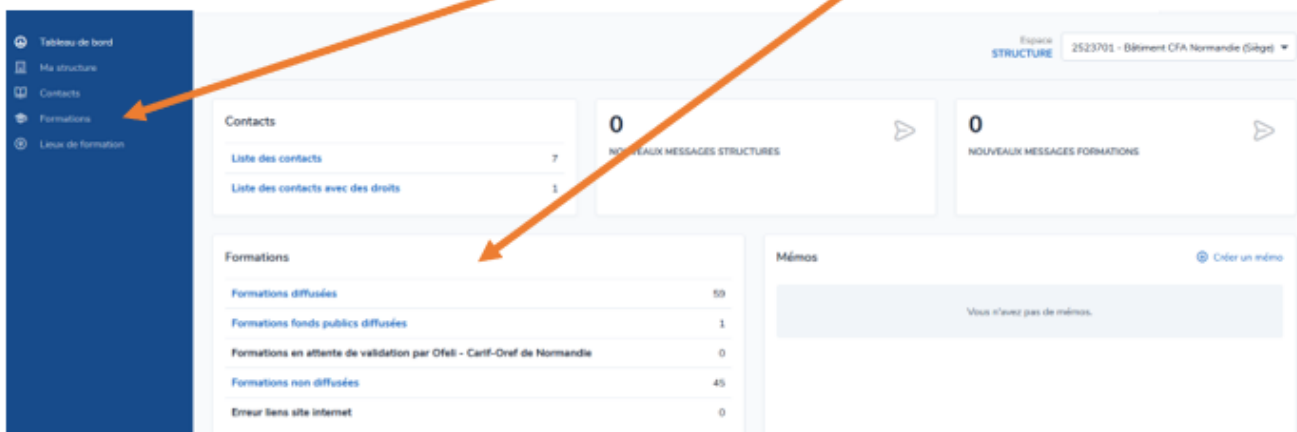
# Formation - Recherche

# Recherche de formations par le menu de gauche

## Recherche de formations

Avant toute recherche, sélectionnez impérativement dans votre Espace Structure l'organisme responsable (porteur du numéro de déclaration d'activité). Ainsi, vous aurez accès à toutes les formations existantes, quel que soit le lieu (les filtres vous permettront d'affiner votre recherche par la suite).

2 possibilités d'utiliser le moteur de recherche : le menu de gauche ou le bloc « Formations »

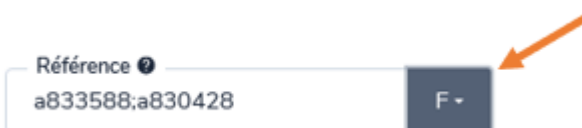


Le **menu de gauche** vous permet de visualiser l'ensemble de vos formations (cliquez sur **Formations**), qu'elles soient publiées, terminées, en cours de création, en attente ... Possibilité d'affiner sa recherche en renseignant au moins un critère.

### Principaux critères de recherche :

**Recherche rapide** : la recherche s'effectue sur l'**intitulé** de la formation ou la **référence de la formation**

**Référence** : Sélectionnez ici le **F** pour un numéro de **Formation** ou le **S** pour un numéro de **Session**



Possibilité d'effectuer une recherche par le numéro de la formation (numéro complet – exemple A830428 ou \*28 affichera tous les numéros de formation contenant le chiffre 28) ou par le numéro de la session.

Possibilité de rechercher plusieurs numéros, dans ce cas, utilisez le séparateur « ; » entre chaque numéro.

**Intitulé / Complément :** saisir un mot ou un libellé (attention, en cas de libellé, celui-ci doit correspondre au libellé exact, pas de troncature à ce niveau)

**Etat du dispositif :** possibilité de ne sélectionner que les formations diffusées par exemple (ou en création, ou terminée ...)

**Mesure :** permet de retrouver vos formations en fonction de leur dispositif de financement

## “ LIEU DE FORMATION :

**Code postal :** tapez le code postal exact ou 50\* (possibilité d'en mettre plusieurs en les séparant pas un point virgule (;))

**Zone géographique :** Menu déroulant qui vous propose en 1er les arrondissements puis les départements (en fin de liste). Vous pouvez également taper 14 par exemple ce qui réduira la liste aux arrondissements du 14 et au département du 14.

## “ ORGANISME

**OF responsable :** la recherche ne peut s'effectuer que sur l'organisme porteur du Numéro de déclaration d'activité

**OF formateur :** la recherche ne peut s'effectuer que sur les antennes ou établissements secondaires

**Niveau d'entrée :** Sélectionnez dans la liste

**Niveau de sortie :** Sélectionnez dans la liste

**Début de session :** pour repérer les formations qui commencent entre 2 dates

**Fin de session :** pour repérer les formations qui se terminent entre telle date et telle date. Si vous ne renseignez que la rubrique "AU", cela affichera toutes les sessions qui se terminent max à la date indiquée.

**Numéro de marché :** retrouvez vos formations liées à un numéro de marché région si vous êtes concernés (saisir le numéro dans sa totalité)

Pour lancer votre recherche, cliquez sur **Rechercher**. Pour **réinitialiser** votre recherche, cliquez sur la croix

Rechercher



# Recherche de formations par le tableau de bord : bloc formations

Le **bloc Formations** vous permet d'accéder à une recherche pré-filtrée

Formations	
Formations en cours de création	0
Brouillons (formations modifiées non soumises au Carif-Oref pour validation)	0
<b>Formations diffusées</b>	53
Formations fonds publics diffusées	0
Formations en attente de validation par le Carif-Oref	0
<b>Formations non diffusées</b>	14
Erreur liens site internet	0

- **Formations en cours de création** : Vous avez commencé la saisie d'une formation, vous l'avez sauvegardé mais sans la soumettre à validation. Attention, au bout de quelques jours, sans action de votre part, cette création est automatiquement supprimée.
- **Brouillon** : Début de saisie par vos services. Attention, un brouillon est automatiquement supprimé au bout de quelques jours.

**Formations diffusées** : uniquement les formations en cours et à venir, exportées vers nos partenaires ainsi que sur notre site régional "Trouver ma formation"

- **Formations fonds publics diffusées** : toutes les formations conventionnées en cours et à venir (si vous êtes concernés)
- **Formations en attente de validation par le Carif** : Formations pour lesquelles une demande de validation par nos services est en cours
- **Formations non diffusées** : Formations dont toutes les sessions sont terminées - ou - validées mais mises en attente (souvent lié à une attente de renouvellement de code RNCP / RS sur France compétences). Il n'y a pas d'export vers nos partenaires et elles ne sont pas affichées sur notre site web.
- **Erreur lien site internet** : les URL des sites renseignés sont erronées

# Liste de résultats

## Liste de résultats

Avertissement : **un affichage couleur ou la colonne État vous indiquera** si votre session est **terminée, diffusée ou en attente** (vous ne voyez plus celles qui sont définitivement archivées).

Vous avez la possibilité de trier par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur les petites flèches

	Référence	Certif.	Intitulé	Date de début	Date de fin	OF Formateur	Dispositif	État	Dpt	Ville
<input type="checkbox"/>	A833588 524968S		Bac pro aménagement et finition du bâtiment - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	01/09/2026	31/08/2029	Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	76	Saint-Etienne-du-Rouvray
<input type="checkbox"/>	2439120F 206415S		Certificat de spécialisation maintenance des équipements thermiques individuels (en apprentissage)	01/09/2024	31/08/2025	Bâtiment CFA Normandie - Le Havre	Contrat d'apprentissage	Session terminée	76	Montivilliers
<input type="checkbox"/>	2567978F 410528S		Technicien d'installation et de maintenance de pompe à chaleur (en apprentissage)	01/09/2025	31/08/2026	Bâtiment CFA Normandie - Alençon	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	72	Saint-Paterne
<input type="checkbox"/>	A835912 523455S		Titre professionnel plaquiste - 1 an (en apprentissage)	01/09/2026	31/08/2027	Bâtiment CFA Normandie - Evreux	Contrat d'apprentissage	Fiche en attente au Carif	27	Evreux

Connaître la date de fin d'enregistrement d'une certification sur France compétences (passer la souris pour voir les éléments, cliquer sur l'icône pour un accès direct au site France compétences)

Vous avez également la possibilité de filtrer les résultats

	Référence	Certif.	Intitulé	Date de début	Date de fin	OF Formateur	Dispositif	État	Dpt	Ville
<input type="checkbox"/>	A833588 524968S		Bac pro aménagement et finition du bâtiment - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	01/09/2026	31/08/2029	Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	76	Saint-Etienne-du-Rouvray



# Formation - Création

# Sélection de l'espace structure

Avant toute nouvelle création, attention à bien sélectionner dans votre espace structure l'organisme porteur du numéro de déclaration d'activité qui seul est considéré comme organisme responsable !

Sur le tableau de bord :

**SÉLECTIONNEZ VOTRE STRUCTURE**

2523701 - Bâtiment CFA Norm... - Saint-Etienne-du-Rouvray (76800) - 23760058376 ▲

Rechercher...

2523701 - Bâtiment CFA Norm... - Saint-Etienne-du-Rouvray (76800) - 23760058376

2500401 - Bâtiment CFA Normandie - Alençon

**L'organisme responsable** : correspond à l'organisme que vous avez sélectionné dans votre espace structure (voir page 1). **Attention à bien sélectionner l'organisme porteur du numéro de déclaration d'activité** qui seul, est considéré comme organisme responsable !

Si vous ne voyez pas ce numéro de déclaration d'activité ici, cliquez sur

**Supprimer ma demande** pour retourner sur le tableau de bord et modifier votre **Espace structure**.

OF Responsable \*



Référence	Nom	Types	CP	Ville	Siret	Nda
■ 2523701	Bâtiment CFA Normandie (Siège)	■ ORG - Organisme de formation / DIFF - Fiche validée diffusée	76800	ST ETIENNE DU ROUVRAY	77811608700157	23760058376

# Ajouter une nouvelle formation (création)

Avant toute nouvelle création, merci de vérifier que celle-ci n'existe pas déjà (formations - Recherche)

	<p>2523701 - Bâtiment CFA Normandie (Siège) ▲</p> <input type="text" value="batiment cfa nor"/> <p>2524004 - Bâtiment CFA Normandie - Dieppe</p> <p>2524048 - Bâtiment CFA Normandie - Evreux</p> <p>2524085 - Bâtiment CFA Normandie - Le Havre</p> <p>2524083 - Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry</p> <p>2523701 - Bâtiment CFA Normandie (Siège)</p>	<p>Par ailleurs, bien sélectionner dans votre espace structure l'organisme porteur du <u>numéro de déclaration d'activité</u> qui seul est considéré comme organisme responsable !</p>
--	---	--

Sur la partie de gauche, cliquez sur « Formations » puis sur « ajouter »



OFeli  
Base de VABF commune  
STAGING.fr

Tableau de bord  
Ma structure  
Contacts  
**Formations**

Formations

+ Ajouter Exporter

Recherche rapide  
Saisissez un mot clé

Référence

Intitulé / Complément

État Dispositif  
x 05 - Diffusion

Meure

1 lieu de formation

Afficher 25 éléments Aucune formation

Référence	Intitulé	Date de début	Date de fin	OF Formateur	Dispositif	État	Dpt	Ville
-----------	----------	---------------	-------------	--------------	------------	------	-----	-------

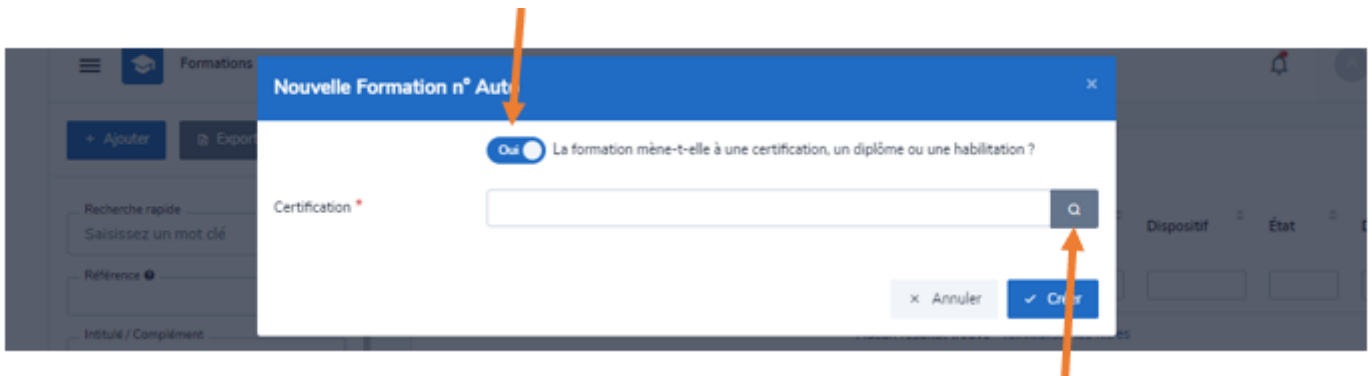
Aucun résultat trouvé - réinitialiser les filtres

Affichage de 0 à 0 sur 0 éléments



# Formation certifiante

Si votre formation est certifiante, déplacez le curseur sur **Oui**



Puis cliquez sur la loupe pour accéder au moteur de recherche des certifications (RNCP et Répertoire spécifique)

Par défaut, le système télécharge toutes les certifications dont l'état est publié ! (Quelques secondes de charge)

Pour affiner votre recherche, utilisez le mode **Rechercher** Vous pouvez indiquer le **libellé du diplôme, le code RNCP, le code RS**



La présence des valideurs dans ce tableau ainsi que la date de fin d'enregistrement vous aident à faire le bon choix . Si la date de fin n'est pas indiquée, la colonne « première session » (d'examen) peut vous donner l'indication d'un nouveau diplôme. Votre choix effectué, cochez le **bouton radio à gauche** puis cliquez sur **Valider ma sélection**.

Nouvelle Formation n° Auto ×

La formation mène-t-elle à une certification, un diplôme ou une habilitation ?  Oui

Certification \*  Q

× Annuler ✓ Créer

Cliquez sur **Créer** pour valider votre choix

*Si vous sélectionnez plusieurs certifications (ou habilitations), cela indique que le stagiaire sera amené à valider ces différents titres au cours de sa session de formation (tout ou partie des blocs de compétences). Ces éléments seront à préciser dans la session, rubrique « Blocs de compétences ».*

**Assurez-vous également d'être habilité à former sur le titre sélectionné ! Votre SIRET (OF responsable ou OF formateur) doit être inscrit dans la liste des partenaires habilités à former sur France compétences.**

Un contrôle s'effectue via la base Quiforme ([https://www.intercariforef.org/rco\\_search/quiforme](https://www.intercariforef.org/rco_search/quiforme)) sur vos habilitations à former à l'enregistrement de la formation.

#### ⚠ AVERTISSEMENTS

- Ni le SIRET de l'OF responsable ni ceux des OF formateurs ne figurent dans la liste des OF habilités à former fournie par France Compétences. Merci de faire le nécessaire auprès du certificateur. En attendant, vous pouvez poursuivre et soumettre à validation votre saisie.

Pour les Titre pro et autres titres inscrits sur demande, si ce message apparaît, vous devez contacter le certificateur de ce diplôme afin qu'il inscrive votre SIRET dans la liste des OF habilités à former. Vos formations ne pourront être diffusées tant que cet affichage perdurera.

**Exception** : les certifications du **Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche** ne sont pas concernées car le valideur n'affiche pas de liste pour le moment (Ex. : CAP, BTS, licence ...).

Pour rappel, la liste de vos habilitations sont visibles dans **vos fiches structures**, onglet Habilitations RNCP et RS.

Habitations

Rechercher : 

Code certification	Code RNCP	Code RS	Libellé	Former	Organiser	Date fin enreg.
<a href="#">110127</a>	<a href="#">35304</a>		Titre professionnel conseiller relation client à distance	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	06/07/2026

- ORGANISME RESPONSABLE :

Pour rappel, l'organisme responsable est automatiquement renseigné par celui que vous avez sélectionné dans votre espace structure. Il doit être **porteur du numéro de déclaration d'activité** qui seul, est considéré comme organisme responsable !

Si vous ne voyez pas ce numéro de déclaration d'activité ici, cliquez sur **Supprimer ma demande** pour retourner sur le tableau de bord et modifier votre **Espace structure**.

Votre choix effectué, les informations générales de votre formation sont préremplies à partir du référentiel :

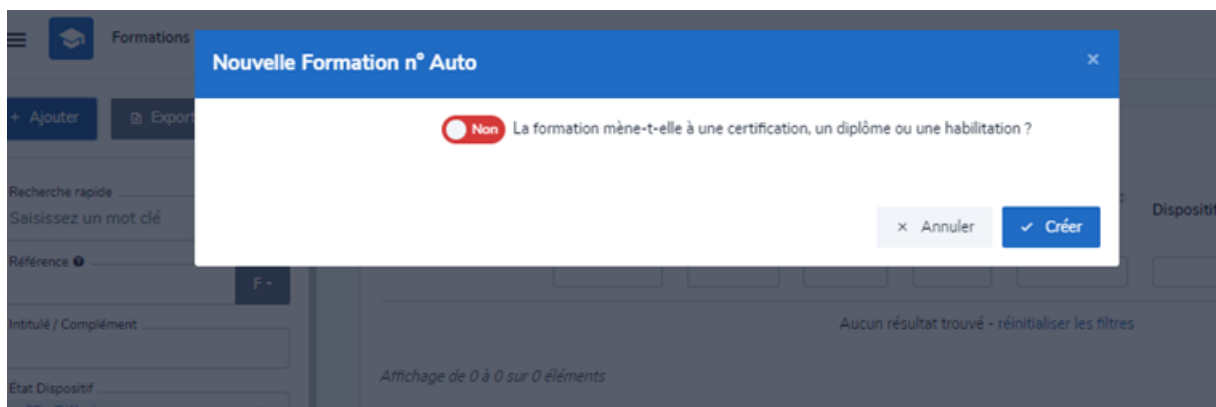
- • La certification sélectionnée
- • L'intitulé de la formation (reprise de l'intitulé de la certification)
- • Le niveau d'entrée (**automatiquement à « sans niveau spécifique ». A modifier par vos soins si besoin**).
- • Le niveau de sortie
- • L'objectif de la formation
- • Le contenu (si renseigné dans Certifinfo)

La date de fin d'enregistrement et l'état de la certification vous permet de vérifier la validité de la certification sélectionnée.

Dans tous les cas, votre date de début de session doit **obligatoirement** être inférieure à la date de fin d'enregistrement de la certification.

# Formation non certifiante

Si votre formation n'est pas certifiante, cliquez directement sur [Créer](#)



Puis renseignez les différentes rubriques :

- ORGANISME RESPONSABLE :

Pour rappel, l'organisme responsable est automatiquement renseigné par celui que vous avez sélectionné dans votre espace structure. Il doit être **porteur du numéro de déclaration d'activité** qui seul, est considéré comme organisme responsable !

Si vous ne voyez pas ce numéro de déclaration d'activité ici, cliquez sur **Supprimer ma demande** pour retourner sur le tableau de bord et modifier votre **Espace structure**.

- L'intitulé de la formation
- Durée de cycle (pas nécessaire pour les formations non certifiantes)
- Le niveau d'entrée (**automatiquement à "sans niveau spécifique"**)
- L'objectif de la formation (champ obligatoire)
- Le contenu de la formation (facultatif)
- Résultats attendus (facultatif)

# Durée de cycle (obligatoire pour l'apprentissage)

## Durée de cycle (en année) :

Informations -

Certifications

Principal	Certification	Date fin enreg.	État	
<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">87865 - BTS enveloppe des bâtiments : conception et réalisation</a>	31/12/2028	Publiées	<input type="checkbox"/>

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments

+ Ajouter

Durée de cycle (en années, obligatoire pour l'apprentissage)

**La durée de cycle (en année) : obligatoire pour l'apprentissage**, la durée de la formation correspond au nombre d'années nécessaires pour que le cycle de la formation soit validé.

Exemple : pour un BTS en 2 ans, la durée de cycle sera de 2, qu'il soit accessible dès la 1<sup>ère</sup> année de formation en apprentissage ou uniquement en 2<sup>ème</sup> année

Si le BTS a une durée pédagogique réduite et ne dure qu'un an, alors la durée de cycle sera 1.

La durée de formation est comprise entre 1 et 5 ans, elle est exprimée en année.

**C'est cet élément qui vous permettra de renseigner la rubrique cycles de l'alternance** dans la session.

# Objectifs de la formation

Objectifs : Champ obligatoire

Compétence(s) à acquérir, à améliorer ou à entretenir exprimée(s) initialement par les commanditaires et/ou les apprenants. Il doit exprimer clairement les compétences visées (savoirs, savoir-faire, comportements). Il doit être formalisé.

Objectif \*

← → | **B** *I* ~~S~~ | I<sub>x</sub> | :: | ☰ | 🔍 | 📄 Source | AA | 🔊

Au sein d'une équipe, le soudeur en tuyauterie industrielle est placé sous la responsabilité d'un hiérarchique qui lui transmet des instructions de travail verbales ou écrites. Autonome dans la mise en œuvre de son installation de soudage et des équipements connexes, il travaille dans le respect des instructions d'un Descriptif de mode opératoire de soudage (DMOS), obligatoire pour des travaux soumis à réglementation ou réalisés dans le cadre d'un système d'assurance qualité. Le DMOS est, éventuellement accompagné de plans et d'une liste de fabrication.

Le soudeur en tuyauterie industrielle intervient en atelier pour des travaux de préfabrication, ou sur un chantier pour des travaux de montage sur site. Il intervient pour des travaux neufs, des modifications d'installations, des opérations de réparation ou de maintenance.

Le professionnel travaille généralement debout, au sol, parfois dans des endroits exigus (en fouille) ou en hauteur sur des échafaudages. Ses interventions peuvent-être répétitives ou variées et nécessitent une attention soutenue. Il intervient généralement en aval des monteurs, des chaudronniers ou des tuyauteurs qui préparent les assemblages ou les pièces qu'il doit ensuite souder.

25 caractères restants

# Contenu de la formation

Contenu (champ facultatif)

Description détaillée des différents sujets traités dans la formation, en fonction d'objectifs pédagogiques et de formation définis explicitement.

Contenu

← → | **B** *I* ~~S~~ | I<sub>x</sub> | :: | ☰ | ☰ | ☰ | ☰ | Source | AA aā

Compétences attestées :

- Souder des ensembles de tuyauterie à plat avec le procédé à l'arc électrode enrobée et tungstène inerte gaz (TIG)
- Souder des éléments de tuyauteries à plat avec le procédé TIG en monopasse et multipasse
- Souder des éléments de tuyauteries à plat avec les procédés TIG et arc électrode enrobée en multipasses
- Contrôler la qualité de ses soudures selon le cahier des charges en vigueur
- Réparer des soudures défectueuses à plat sur des éléments de tuyauterie

Souder des ensembles de tuyauterie en toutes positions avec les procédés à l'Arc Electrode Enrobée et Tungstène Inerte Gaz

- Souder des éléments de tuyauteries en toutes positions avec le procédé TIG en monopasse et multipasses
- Souder des éléments de tuyauterie en toutes positions avec les procédés TIG et Arc Electrode Enrobée en multipasses
- Réparer des soudures défectueuses en toutes positions sur des éléments de tuyauterie

body 2027 caractères restants ▲

# Résultats attendus

Résultats attendus (champ facultatif)

Ils matérialisent le passage en formation et en précisent les modalités de reconnaissance ou de validation.

Résultats attendus

← → | **B** *I* S |  $I_x$  | :: | ☰ ☲ | ☱ ☴ | Source | AA ☰

Le Bachelor Universitaire de Technologie Mesures physiques, Parcours Techniques d'Instrumentation, a pour objectif de certifier des techniciens supérieurs polyvalents qui réalisent et exploitent des mesures : celles-ci font appel à un large spectre de connaissances dans les domaines de la physique, de la chimie, des matériaux, de l'électronique et de l'informatique, ainsi qu'à des compétences centrées sur l'instrumentation (tests, essais, recherche et développement, ...), le contrôle industriel et la métrologie.

Quel que soit le secteur d'activités, le diplômé Mesures physiques assure le choix, l'implantation et la mise en œuvre de la chaîne de mesures, depuis le capteur jusqu'à l'acquisition des signaux, l'exploitation des données et la transmission des résultats, dans un contexte économique, métrologique et d'assurance-qualité.

Son activité se décline en différents pôles : analyse, conception et mise en œuvre d'une chaîne de mesure, analyse, exploitation et communication des résultats, production et industrialisation, démarche qualité et gestion d'un parc d'instruments, réalisation d'études et veille technologique. Pour le parcours

1681 caractères restants

# Session - Création

# Dates de la session

Sessions \* -

Rechercher :

Liste des sessions

Référence	Date de début	Date de fin	Dpt	Ville	Dispositif	État	OF Formateur
Aucun résultat trouvé - réinitialiser les filtres							

Affichage de 0 à 0 sur 0 éléments

+ Ajouter

Cliquez sur le bouton « Ajouter »

Dates de la session -

Session à la demande

Date de début \*

Date de fin \*

Entrée-Sortie permanente

Renseigner une date de début et une date de fin : champs obligatoires

Définitions :

- « Session à la demande » : ouverture de la session en fonction du nombre d'inscrits
- « Entrée-Sortie permanente » : entrées possibles tout au long de la session
- - **« Entrée et sortie à date fixe » : ne cocher aucune case**

# Organisme formateur

## Organisme formateur

**ATTENTION : A la création d'une session, l'organisme formateur est par défaut l'organisme responsable !**

Pour visualiser cette session sur Kairos (72h à minima après notre validation), votre SIRET de connexion KAIROS doit correspondre au SIRET de l'organisme formateur principal ci-dessous.

Pour modifier l'organisme formateur, cliquez en premier lieu sur la « poubelle » pour le retirer de l'affichage

### Organisation de la session -

OF Formateurs \*

▲ Pour visualiser cette session sur Kairos (72 h à minima après notre validation), votre SIRET de connexion Kairos doit correspondre au SIRET de l'organisme formateur principal ci-dessous

Nom	Code postal	Ville	Siret	Nda	Certifications	Principal	
Bâtiment CFA Normandie (Siège)	76800	ST ETIENNE DU ROUVRAY	77811608700157	23760058376			

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments

[+ Ajouter](#)

Puis sur le bouton **Ajouter**

**Ajouter** ✕

Structure\*

Certifications

**Cliquez sur la loupe :** par défaut, vous avez accès à tous les organismes de formation référencés dans notre base

Affiner votre recherche via **Rechercher** ou via les filtres sur chaque colonne

**Rechercher une structure** ✕

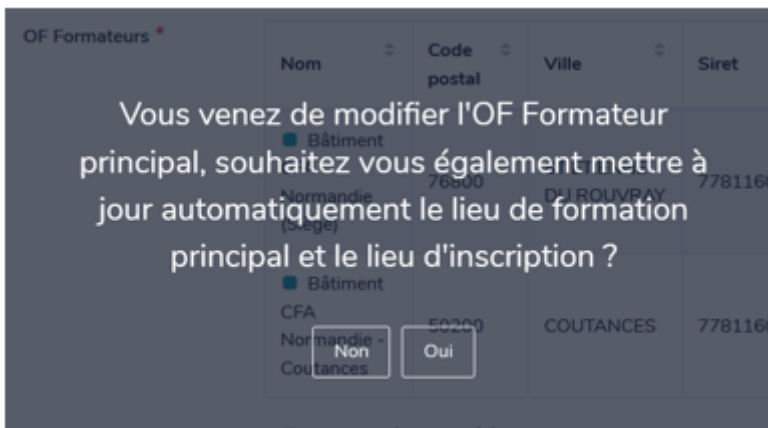
Rechercher...  Même niveau

1 élément sélectionné. Effacer la sélection

Référence	Nom	SIRET	Département	Ville	N° déclaration d'activité	Type
<input type="radio"/>	2500401	Bâtiment CFA Normandie - Alençon	77811608700140	72 ST PATERNE	ANTENNE-ORG	ORG - Organisme de formation / DFF - Fiche validée diffusée
<input type="radio"/>	2500073	Bâtiment CFA Normandie - Caen	77811608700132	14 CAEN	ANTENNE-ORG	ORG - Organisme de formation / DFF - Fiche validée diffusée
<input checked="" type="radio"/>	2500062	Bâtiment CFA Normandie - Coutances	77811608700116	50 COUTANCES	ANTENNE-ORG	ORG - Organisme de formation / DFF - Fiche validée diffusée
<input type="radio"/>	2524084	Bâtiment CFA Normandie - Dieppe	77811608700082	76 MARTIN ECLISE	ANTENNE-ORG	ORG - Organisme de formation / DFF - Fiche validée diffusée

Puis sélectionnez la structure en cochant le bouton radio à gauche puis cliquez sur **Valider**

**Ce message apparaît :**



Si vous cliquez sur OUI, cela mettra à jour directement le lieu de la formation ainsi que l'organisme d'inscription (mêmes données que l'OF formateur). Sinon, cochez non.

## Lieu de la formation

**Le lieu de la formation est par défaut l'organisme responsable !** (sauf si vous l'avez modifié en même temps que l'OF formateur - voir ci-dessus)

Si le lieu indiqué n'est pas celui souhaité, supprimez-le (via la **corbeille**) puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Lieux de formation \*

Nom	Adresse	Principal	
<a href="#">Bâtiment CFA Normandie (Siège)</a>	CS 10050 125 avenue Edmund Halley 76800 ST ETIENNE DU ROUVRAY	<input checked="" type="radio"/>	

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments

+ Ajouter

La liste des lieux de formation proposée est uniquement en lien avec l'organisme formateur choisi.

Il est possible d'indiquer plusieurs lieux si les stagiaires se déplacent sur ces différents lieux au cours de cette session (par exemple, la partie théorique à un endroit et la partie pratique à un autre).

Si le lieu de formation que vous cherchez n'est pas répertorié dans cette liste, cliquez sur **Créer (attentions aux doublons !)**.

Renseignez le nom du lieu (ex : Mairie, Hôtel Novotel, etc) puis saisissez l'adresse dans **Rechercher une adresse**.

Sélectionnez l'adresse, les champs seront automatiquement renseignés et l'adresse géolocalisée.

Rechercher + Créer

Nom du lieu \*

SIRET

Rechercher une adresse

N° + voie \*

ZI, ZA, Lieu-dit, ...

BP, CS, ...

Code postal \*

Ville \*

Latitude \*

Longitude \*

Téléphone

place franco bernard epron

Place Francois Bernard 14010 Epron  
14, Calvados, Normandie

Place Francois Bernard 14010 Epron  
14, Calvados, Normandie

Cliquez sur **Sauvegarder et choisir** en bas de l'écran.




# Lieu de la formation

## Lieu de la formation

**A la création d'une formation, le lieu de la formation est par défaut l'organisme responsable !**


Si le lieu indiqué n'est pas celui souhaité, supprimez-le (via la **corbeille**) puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Lieux de formation \*

Nom	Adresse	Principal	
<input checked="" type="checkbox"/> Bâtiment CFA Normandie (Siège)	CS 10050 125 avenue Edmund Halley 76800 ST ETIENNE DU ROUVRAY	<input checked="" type="radio"/>	

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments

+ Ajouter



La liste des lieux de formation proposée est uniquement en lien avec l'organisme formateur choisi.

Il est possible d'indiquer plusieurs lieux si les stagiaires se déplacent sur ces différents lieux au cours de cette session (par exemple, la partie théorique à un endroit et la partie pratique à un autre).

Si le lieu de formation que vous cherchez n'est pas répertorié dans cette liste, cliquez sur **Créer (attentions aux doublons !)**.

Renseignez le nom du lieu (ex : Mairie, Hôtel Novotel, etc) puis saisissez l'adresse dans **Rechercher une adresse**.

Sélectionnez l'adresse, les champs seront automatiquement renseignés et l'adresse géolocalisée.

Rechercher + Choisir

Nom du lieu \* Marie

SIRET

Rechercher une adresse

N° + voie \* place franco bernard epron

14, Calvados, Normandie

Place Francis Bernard

2) ZA, Lieu-dit, ...

BP, CS, ...


Code postal \* 14610

Ville \* Epron

Latitude \* 49.222832

Longitude \* -0.370141

Téléphone



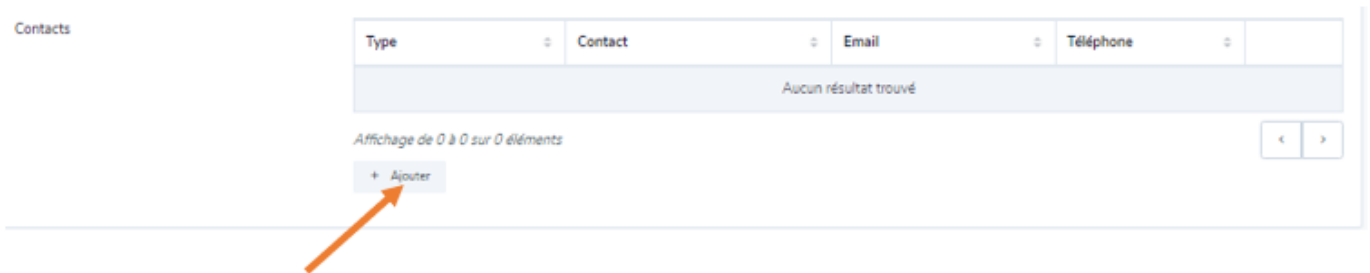
Place Francis Bernard 14610 Epron  
14, Calvados, Normandie

Cliquez sur "**Sauvegarder**" et "**Choisir**" en bas de l'écran.

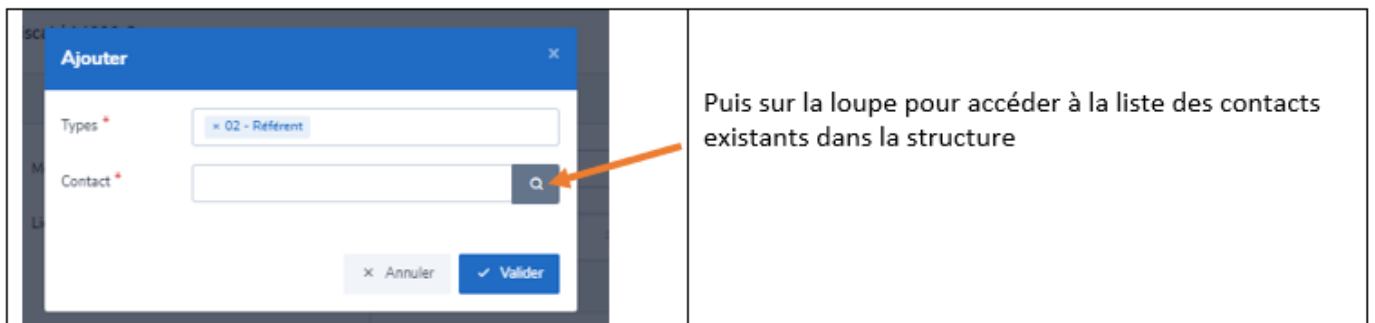
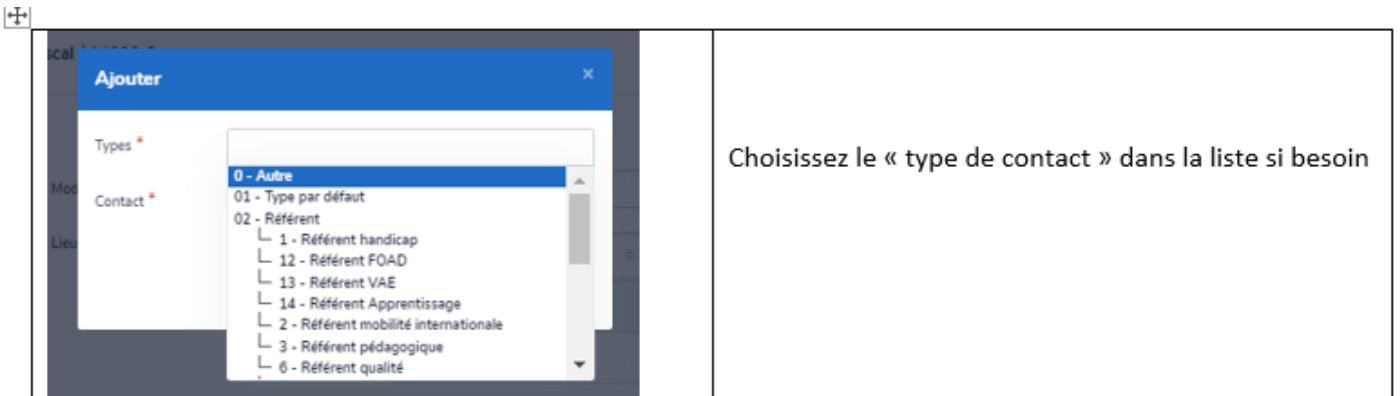
# Choix d'un contact dans une session

Contact session

Pour ajouter un contact dans une session :



Cliquez sur **Ajouter**



**Attention : les contacts indiqués dans la liste sont uniquement ceux rattachés à vos structures (siège et antenne(s)).**

Pour ajouter un **contact (interne ou externe)**, merci d'indiquer les éléments dans le champ texte dédié aux demandes de contacts spécifiques de la fiche session. Nous nous chargerons de son

rattachement dans la session.

Demands spécifiques  
sur les contacts

Indiquez ici les contacts que vous souhaitez lier à cette session (organisme, adresse, nom, prénom, email, téléphone, fonction) :

- soit car ils ne sont pas présents dans la liste ci-dessus via le bouton "Ajouter"
- soit car ce sont des contacts externes à votre structure

# Financements

## Financements

Ce champ de saisie est obligatoire

Dispositif	Financier	Etat	Etat recrutement	N° marché	Nb places
Aucun résultat trouvé					

+ Ajouter

Pour indiquer un financement lié à la session, cliquez sur **Ajouter** puis

**Ajouter**

Financier \* FAUT - Autre

Mesure \* O132 - Autre dispositif

Etat Dispositif \* -- Choisissez un élément --

Etat de recrutement \* 1 - Places disponibles

Publics \* FOR00 - Tout public (formation)

Nombre de places 12

Numéro de marché

Prix Total

Frais d'inscription et/ou matériel

Annuler Valider

Sélectionnez en 1<sup>er</sup> un « **Financier** » (une liste vous est proposée)  
Sélectionnez ensuite une **Mesure** (les mesures proposées sont en lien direct avec le choix du financeur préalablement renseigné)  
**L'item « État du dispositif » sera renseigné par le Carif-Oref lors de sa validation.**  
Renseignez l'**Etat de recrutement**  
La rubrique **Publics** se remplira automatiquement après sélection de la **Mesure**  
Ajouter le nombre de places  
**N'oubliez pas de renseigner le numéro de marché ici si vous êtes concernés**  
Cliquez sur **Valider** pour enregistrer vos informations

### Précision :

**Pour vos devis AIF dans Kairos, sélectionnez « AUTRE » dans Financier et « AUTRE DISPOSITIF » dans la Mesure**

### Règles de saisies particulières :

**Contrat d'apprentissage** : merci de créer une formation spécifique à ce dispositif (pas de mélange avec les autres dispositifs). Indiquez dans l'intitulé les années accessible et la notion (en apprentissage)

**Ex. : Bac pro maintenance et efficacité énergétique - 1ère, 2ème et 3ème année  
(en apprentissage)**

**Contrat de professionnalisation** : Si vous êtes concernés par ce dispositif, merci de créer une session dédiée à ce dispositif. Si d'autres dispositifs et financements sont concernés par cette même formation, créez une 2<sup>ème</sup> session. En effet, le contrat de pro n'étant pas déversé dans Kairos, cela bloquerait les autres financements (d'où la création d'une autre session dans ce cas).

Ces 2 rubriques sont des champs textes à renseigner si besoin (obligatoire cependant pour les formations conventionnées Conseil régional - cf cadres de saisies fournis par la Région)

Commentaire public visé

0 / 2000

Détail des conditions de prise en charge

Session - Création

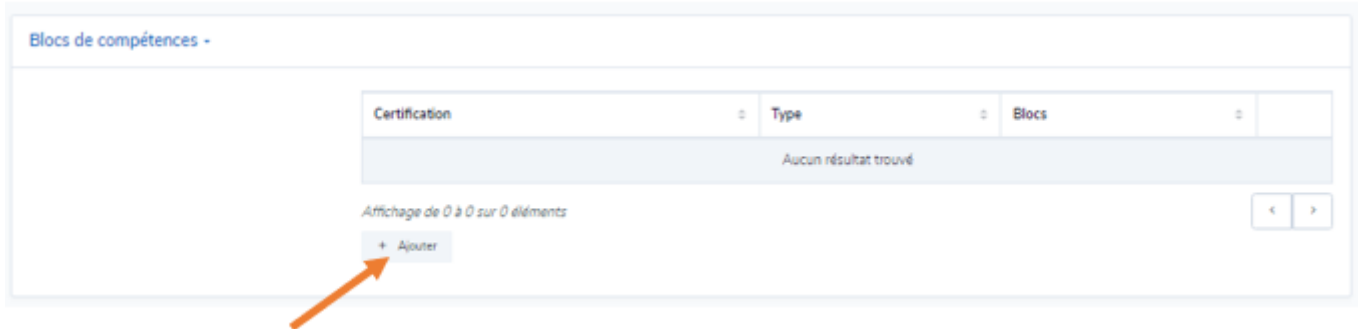
# Cycles de l'alternance

**Cycles de l'alternance** : voir Chapitre Spécial apprentissage

# Blocs de compétences

## Blocs de compétences

Ce champ est à renseigner pour les sessions associées à des formations certifiantes décrites en blocs de compétences auprès du RNCP (France compétences). **Pour l'apprentissage, vous devez obligatoirement sélectionner « validation totale ».**



Cliquez sur **Ajouter** pour préciser les blocs de compétences concernés par cette session. Si le bouton **Ajouter** n'est pas visible, c'est que la certification n'est pas encore décrite en blocs sur France compétences.



La certification sélectionnée comme « principale » lors de votre création est proposée en premier.

Si vous avez créé une formation avec plusieurs certifications, vous devrez répéter cette opération autant de fois que de certifications en lien.

Sélectionnez ensuite le type de validation : Partielle / Totale / Mixte (**attention, pour l'apprentissage, sélectionnez obligatoirement « Validation totale »**)

Si la validation est mixte ou totale, tous les blocs seront sélectionnés automatiquement.

Si la validation est partielle, sélectionnez le bloc ou les blocs concernés :

## Ajouter

Certification \*

112363 - Agent d'exploitation des services maritimes et portuaires

Type de validation \*

01 - Validation Partielle (une partie des blocs seulement est validée)

Blocs de competences \*

RNCP35967BC01 - Traiter et exécuter la demande de transport du client.

RNCP35967BC02 - Analyser et réaliser des opérations administratives et réglementaires relatives à la circulation internationale des marchandises

RNCP35967BC03 - Organiser et coordonner des opérations liées au transport des marchandises et relations clientèles.

# Durée

Durée de la session

**Sessions courtes** : Dans le cadre de sessions courtes et fréquentes inférieures ou égales à 35 heures ou individualisées (ex. financement AIF via France Travail), vous devez créer une session unique annuelle (**du 01/01/... Au 31/12/...**) et cocher la case « **entrée-sortie permanentes** » sous le calendrier.

Durées de la session -

Durée en centre	<input type="text"/>	heures
Durée en entreprise	<input type="text"/>	heures
Durée totale *	<input type="text"/>	heures
Durée hebdomadaire	<input type="text"/>	heures
Commentaire durée	<input type="text"/>	

**Durée en centre (en heures) : Laisser le champ vide si aucune heure n'est dispensée en centre (ne pas mettre zéro !)**

**Durée totale (en heures) : Laisser le champ vide si aucune heure n'est dispensée en entreprise (ne pas mettre zéro !)**

**Durée totale (en heures) :** le système calcule automatiquement la durée totale en fonction des heures en centre et en entreprise. **La durée totale est obligatoire (ne pas mettre zéro !)**

# Modalités de la session

## Modalités de la session

**Prérequis** : permet d'indiquer les conditions spécifiques d'accès à la formation, les aptitudes requises, le diplôme requis ...

**Type de parcours** : collectif, individualisé, modulaire, mixte

**Rythme** : temps plein, temps partiel, formation intra-entreprise, en alternance, ...

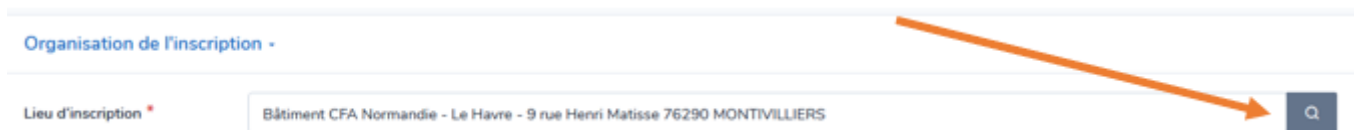
**Commentaire rythme** : vous pouvez, par exemple, indiquer « 2 jours de formation par semaine pendant 6 mois »

**Equipements** : cliquez sur **Ajouter** pour indiquer les différents équipements requis pour suivre la session

# Lieu d'inscription

## Lieu d'inscription

Un lieu d'inscription doit obligatoirement être renseigné. Cliquez sur la loupe pour afficher les lieux existants et faire votre sélection.



The screenshot shows a form titled "Organisation de l'inscription". Below the title, there is a field labeled "Lieu d'inscription" with a red asterisk indicating it is required. The field contains the text "Bâtiment CFA Normandie - Le Havre - 9 rue Henri Matisse 76290 MONTIVILLIERS". To the right of the field is a search button with a magnifying glass icon. An orange arrow points from the top right of the form area towards the search button.

Les lieux proposés sont ceux rattachés à l'organisme formateur

Si un lieu d'inscription est manquant vous pouvez en créer un nouveau en cliquant directement sur le bouton « [Créer](#) » puis en renseignant les différents items et terminer par le bouton « [Sauvegarder et choisir](#) »

# Modalités de recrutement

## Modalités de recrutement

Depuis le 16.05.2023, France Travail consomme les trois modalités de recrutement suivantes :

Réunion d'information collective (modalité 9)

Rendez-vous individuel (sur plage de rendez-vous) (modalité 8)

Recrutement sur candidature (l'organisme de formation fixe ses propres modalités de recrutement hors système) (modalité 7)

Les autres modalités (1-6) seront consommées par PE uniquement à titre documentaire. Elles ne permettront pas le positionnement d'un DE contrairement aux 3 autres.

Vous devez choisir à minima une de ces trois modalités (ou 2 ou 3 mais une des trois **obligatoirement**).  
L'absence de saisie de modalités de positionnement sur OFELI entraîne l'impossibilité de positionnement en ligne d'une candidature sur les outils dématérialisés (Ouiform ou Aude Formation)

Pour indiquer une modalité de recrutement, cliquez sur « **Ajouter** »

Modalités de recrutement

Modalité	Date début	Date fin	Horaires	Nb. places	Nom	Ville	
Aucun résultat trouvé							
< >							
+ Ajouter							

**Ajouter** ×

Modalité de recrutement \*

Périmètre de recrutement

Commentaire périmètre de recrutement

- MR.01 - Méthode de recrutement par simulation
- MR.02 - Concours
- MR.03 - Dossier
- MR.04 - Tests pratiques
- MR.05 - Epreuves écrites
- MR.06 - Epreuves orales

Utilisez l'ascenseur pour visualiser la liste complète.

Puis renseignez les différentes rubriques (celles obligatoires sont repérables avec l'étoile rouge)

**Ajouter** ×

Modalité de recrutement \*

Date \*

Horaire début \*

Horaire fin \*

Nombre de places \*

Lien web

Commentaire

Périmètre de recrutement

Commentaire périmètre de recrutement

À distance

Adresse

Nom de la structure \*

Rechercher une adresse

**Les règles de gestion :**

## Inscriptions sur candidature (ISC) :

- L'ISC doit avoir un numéro d'identification unique (attribut numéro) et l'état du recrutement doit être **ouvert** (places disponibles)
- Le nombre de places doit être renseigné : il doit être compris entre 1 et 999.
- La période de candidature doit être renseignée, c'est-à-dire avoir une date de début et une date de fin.
- La date de début de l'ISC doit être antérieure à la date de fin de la formation
- **Chaque session peut contenir de 1 à X plages de pré-positionnement, ces plages ne peuvent pas se chevaucher.**
- Aucune adresse n'est requise.

### A savoir :

Si l'OF ne veut plus recevoir de contact de la part de candidat, il peut venir changer les dates de recrutement ou indiquer que l'état recrutement est fermé (dans la rubrique « financement »).

A l'inverse, il peut prolonger la période où il reçoit des demandes de contacts en changeant la date et en modifiant le nombre de places.

## Entretien individuel (RDVI) et les Informations collectives (ICO) :

- Chaque RDVI et ICO doivent avoir un numéro d'identification unique (attribut numéro) et l'état du recrutement doit être ouvert.
- Le **nombre de places** doit être renseigné : il doit être compris entre 1 et 299.
  - Pour les **RDVI**, le nombre de places correspond au nombre de personnes que l'organisme de formation peut recevoir de manière simultanée. S'il indique 5, cela signifiera qu'il y a 5 personnes pour recevoir les 5 candidats.
  - Pour les **ICO**, le nombre de places correspond au nombre de personnes que l'organisme de formation peut recevoir physiquement dans une salle ou à distance.
- La **date de réalisation** doit être renseignée. La durée est d'1 jour maximal (date de début = date de fin).
- La date de réalisation doit être postérieure ou égale à la date du jour (anticipez votre saisie !). Elle ne doit pas être postérieure à la date de fin de la formation.
- Les **horaires** doivent être renseignés : **heure de début et heure de fin**
  - L'heure de début est au plus tôt 7 heures
  - L'heure de fin est au plus tard 20 heures
  - L'heure de fin doit être postérieure à l'heure de début
- Le commentaire est pris en compte à hauteur des 500 premiers caractères.

Les **adresses postales** des RDVI et des ICO doivent respecter les règles suivantes (*appliquées sur l'ensemble des adresses présentes dans le LHEO*) :

- o La 1ère ligne doit être renseignée
- o La ville doit être renseignée
- o Le code postal doit être au format alphanumérique et différent de 00000
- o Le code INSEE doit être au format alphanumérique et différent de 00000
- o Absence du code postal ou INSEE

*France Travail n'a pas prévu de consommer la ligne « Nom de la structure ». N'hésitez pas à la mentionner avant l'adresse. Dans ce cas, cocher la case « saisie manuelle » pour saisir l'adresse.*

- Les RDVI et l'ICO **peuvent avoir lieu à distance**, et si le Carif-Oref ne transmet pas d'adresse, **le RCO enverra par défaut dans Kairos le code postal et la ville de la Préfecture de région.**

# Sauvegarder

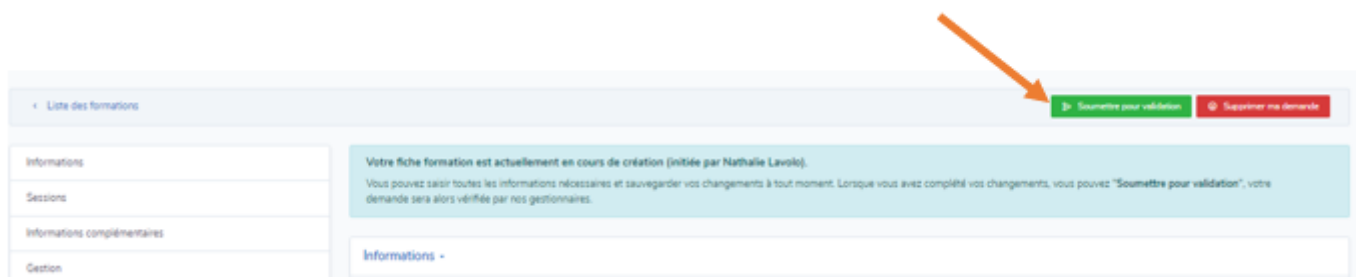
## Sauvegarder le brouillon

Une fois tous les éléments renseignés, cliquez sur **Sauvegarder le brouillon**.

**Attention, le mode brouillon à une durée de vie limitée (14 jours). Passé ce délai, vos données seront perdues !**

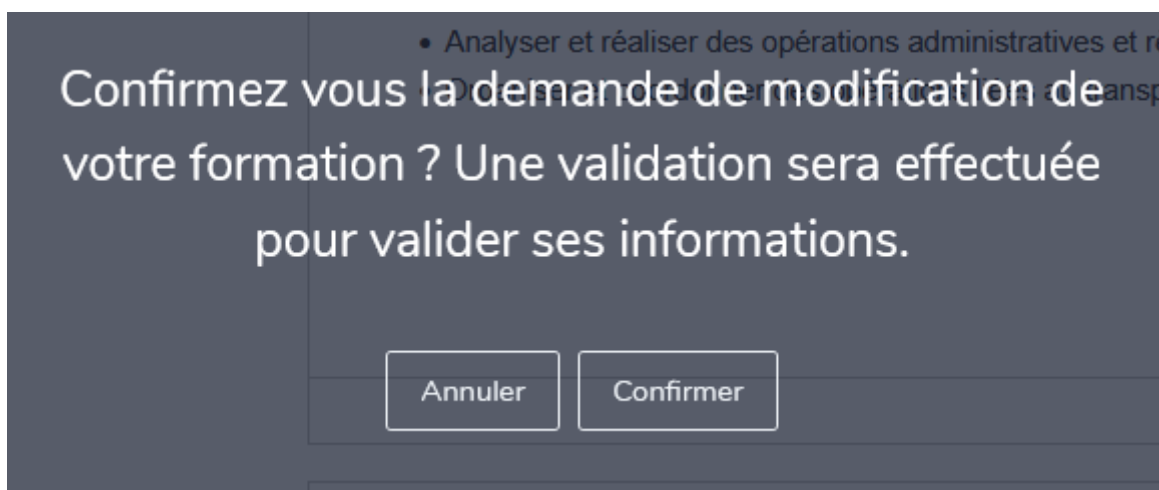
## Soumettre pour validation

si votre saisie est terminée, cliquez sur **Soumettre pour validation**



The screenshot shows a web interface for creating a training session. At the top right, there are two buttons: a green one labeled 'Soumettre pour validation' and a red one labeled 'Supprimer ma demande'. An orange arrow points to the green button. Below the buttons is a light blue informational box with the text: 'Votre fiche formation est actuellement en cours de création (initée par Nathalie Lavoie). Vous pouvez saisir toutes les informations nécessaires et sauvegarder vos changements à tout moment. Lorsque vous avez complété vos changements, vous pouvez "Soumettre pour validation", votre demande sera alors vérifiée par nos gestionnaires.' On the left side, there is a sidebar with menu items: 'Informations', 'Sessions', 'Informations complémentaires', and 'Gestion'.


Puis sur "**confirmer**"



The dialog box has a dark grey background with white text. It contains the following text: 'Confirmez vous la demande de modification de votre formation ? Une validation sera effectuée pour valider ses informations.' Below the text are two buttons: 'Annuler' and 'Confirmer'. At the top right, there is a small list item: '• Analyser et réaliser des opérations administratives et ré'.

L'équipe du Carif-Oref de Normandie procédera à l'indexation et à la publication de votre offre de formation.

En cas d'erreur de votre part, vous pouvez cliquer sur **Annuler ma demande de vérification**

 Annuler ma demande de vérification

Procéder à vos modifications puis faites de nouveau "Soumettre à validation"

Vous pouvez également supprimer totalement votre saisie avec le bouton Supprimer ma demande

# Formation - Spécial apprentissage

Vous trouverez ici un zoom sur les données à renseigner obligatoirement pour l'apprentissage.

Notez par ailleurs que le catalogue apprentissage est également consommé par La Bonne Alternance (service financé par la DGEFP, facilitant la mise en relation Jeunes). Vous pourrez ainsi être sollicités par mail par ce service.

# Habilitation à former

**Rappel important :**

Pour être affiché dans le catalogue national apprentissage réglementaire, le contrôle sur les habilitations à former est validé **dès que l'OF responsable ou l'OF formateur détient l'habilitation à former (contrôle pour les titres professionnels et les titres inscrits sur demande)**

Comment le vérifier ? :

Dans votre fiche STRUCTURE, allez sur l'onglet "Habilitations RNCP / RS" et vérifier si le code RNCP de votre saisie en cours est bien affiché.

En cas d'absence de celui-ci, vous devez contacter le certificateur afin qu'il ajoute votre SIRET dans la liste sur France compétences.

Code certification	Code RNCP	Code RS	Libellé	Former	Organiser	Date fin enreg.
109049	35030		Titre professionnel assistant ressources humaines	Oui	Oui	05/11/2025
113331	36390		Assistant de gestion et d'administration d'entreprise	Oui	Oui	25/04/2027
99145	36804		Titre professionnel secrétaire assistant	Oui	Oui	01/09/2025
119119	36804		Titre professionnel secrétaire assistant	Oui	Oui	28/02/2026

# OFA Responsable - Rappel important

**Nous vous rappelons que l'OFA Responsable :**

- **signe les contrats,**
- **fait le lien avec les OPCO**
- **a en responsabilité de télécharger la liste des candidats d'Affelnet (si besoin, mail des directions à mettre à jour)**

# Durée de cycle

Informations -

Certifications

Principal	Certification	Date fin enreg.	État	
<input checked="" type="radio"/>	87865 - BTS enveloppe des bâtiments : conception et réalisation	31/12/2028	Publiées	<input type="checkbox"/>

Affichage de 1 à 1 sur 1 éléments

+ Ajouter

Durée de cycle (en années, obligatoire pour l'apprentissage)

**La durée de cycle (en année) : obligatoire pour l'apprentissage**, la durée de la formation correspond au nombre d'années nécessaires pour que le cycle de la formation soit validé.

Exemple : pour un BTS en 2 ans, la durée de la formation sera de 2, qu'il soit accessible dès la 1<sup>ère</sup> année de formation en apprentissage ou uniquement en 2<sup>ème</sup> année

Si le BTS a une durée pédagogique réduite et ne dure qu'un an, alors la durée de cycle sera 1.

La durée de formation est comprise entre 1 et 5 ans, elle est exprimée en année.

**C'est cet élément qui vous permettra de renseigner la rubrique cycles de l'alternance** dans la session.

# Cycles de l'alternance

**À renseigner obligatoirement pour l'apprentissage (essentiel pour la visibilité sur Parcoursup et Affelnet)**

Cycles de la formation -

Cycles

Type	Année	Effectif minimal	Capacité simultanée	Capacité cumulée
Aucun résultat trouvé				

Affichage de 0 à 0 sur 0 éléments

+ Ajouter

Pour chaque année accessible en apprentissage, cliquez sur **Ajouter**

**Ajouter**

Année cycle : Année 1

Type de cycle : 1 - Contrat d'apprentissage

Effectif minimal : 5

Capacité cumulée : 12

Capacité simultanée : 12

Type d'alternance : 1 - Contrat d'apprentissage (CA)

Rythme

Unité : 3 - Semaine

En centre : 2

En entreprise : 2

Annotations :

- Année cycle : Préciser la ou les années en apprentissage
- L'année cycle ne peut être sélectionnée que si vous avez auparavant saisi la « durée cycle » dans la fiche formation**
- Type de cycle : préciser « En apprentissage »
- Type d'alternance : Préciser CA – Contrat d'apprentissage
- Effectif minimal : l'effectif minimal est le nombre d'apprenants requis pour que la session de formation s'ouvre.
- Capacité simultanée : la capacité d'accueil simultanée est le nombre maximal d'apprenants accueillis sur la session de manière simultanée. Exemple : sur un plateau technique de couture, 12 machines à coudre peuvent déterminer un accueil simultané de 12 apprenants.
- Capacité cumulée : la capacité cumulée est le nombre total d'apprenants qui pourront être formés sur cette session. Cette notion est distincte de la capacité simultanée lorsque des entrées en formation sont personnalisables.
- Rythme d'alternance : Préciser le rythme de l'alternance (ex. : 2 semaines en centre, 2 semaines en entreprise)

Éléments à renseigner si possible à compter de la rentrée 2026 - Effectif minimal - Effectif simultané -Effectif cumulé

**Effectif minimal** : minimum requis pour que la session de formation se tienne.

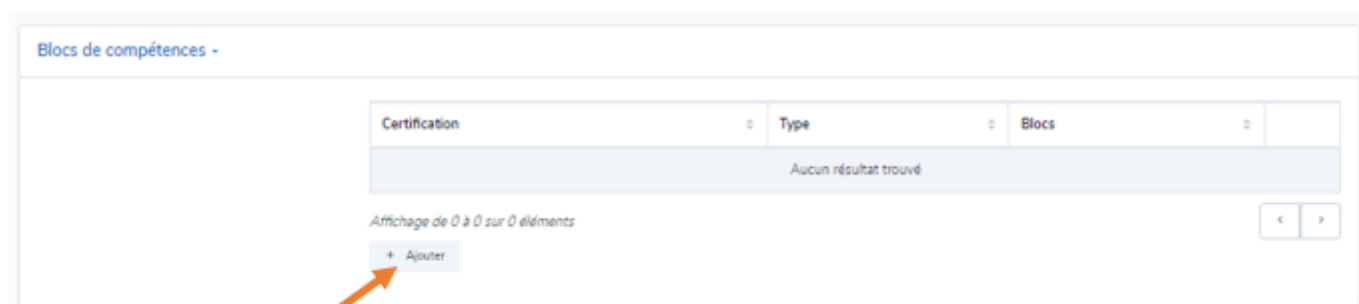
Illustration de **Capacité d'accueil simultanée** et de **Capacité de formation cumulée** :  
 Un OFA a une session en apprentissage de 24 apprentis, constitué de 2 groupes de 12 qui lui permet de former alternativement le groupe A en semaine paire; le groupe B en semaine impaire.

-> La **Capacité d'accueil simultanée** est de 12. Les apprentis seront le plus souvent que 12 en même temps pour suivre l'enseignement et la pratique.

-> la **Capacité de formation cumulée** est de 24 puisqu'à la fin de la session, ce sont bien 2 x 12 apprentis qui auront été formés.

# Blocs de compétences

Ce champ est à renseigner pour les sessions associées à des formations certifiantes décrites en blocs de compétences auprès du RNCP (France compétences). **Pour l'apprentissage, vous devez sélectionner obligatoirement « validation totale ».**



Blocs de compétences -

Certification	Type	Blocs
Aucun résultat trouvé		

Affichage de 0 à 0 sur 0 éléments

+ Ajouter

Cliquez sur **Ajouter** pour préciser les blocs de compétences concernés par cette session. Si le bouton **Ajouter** n'est pas visible, c'est que la certification n'est pas encore décrite en blocs sur France compétences.



Ajouter

Certification \* 102925 - Titre professionnel gestionnaire comptable et fiscal

Type de validation \* -- Choisissez un élément --

Blocs de compétences \*

Annuler Valider

Sélectionnez ensuite le type de validation : **pour l'apprentissage, sélectionnez obligatoirement « Validation totale »**

# Parcoursup et Affelnet

- **Parcoursup** : la saisie des formations accessibles en apprentissage sur la plateforme du Carif-Oref doit être réalisée avant fin octobre de l'année en cours (ex. : octobre 2025) pour la rentrée de l'année suivante (ex. : rentrée 2026) afin d'être visible dès l'ouverture de la plateforme aux familles en décembre, puis pour la formulation des vœux en janvier. Toutefois, l'affichage sur Parcoursup continue au-delà de cette date, mais rendra vos formations moins visibles aux yeux des futurs étudiants.
- **Affelnet** : la saisie des formations doit être réalisée pour fin mars de l'année en cours pour la rentrée suivante. **Attention, les données sont intégrées en 1 seule fois, pas de rattrapage possible !**

# Formation / Session - Modification

## Modification d'une formation

Via le moteur de recherche des formations, retrouvez la formation que vous souhaitez modifier puis cliquez sur la **Référence** pour accéder à son contenu.

<input type="checkbox"/>	2459090F 3369435	Bac pro métiers de l'électricité et de ses environnements connectés - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	3369435	01/09/2024	31/08/2027	Bâtiment CFA Normandie - Caen	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	14	Caen
--------------------------	---------------------	---	---------	------------	------------	----------------------------------	----------------------------	----------------------	----	------

En cliquant simplement sur la référence, vous accédez en **mode lecture**, sans possibilité de modification.

Pour modifier un contenu, cliquez ensuite sur **Demande de modification**



[1/1]

[Demande de modification](#)

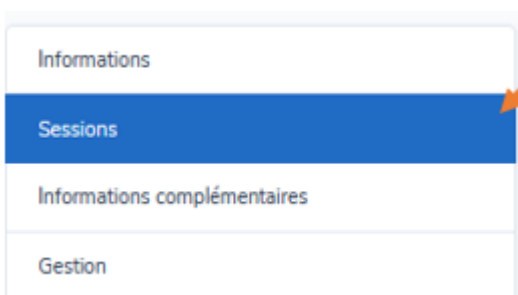
Toute modification à votre fiche formation est soumise à validation de la part nos gestionnaires.  
Pour apporter des changements, veuillez initier une nouvelle demande de modification grâce au bouton "Modifier".

Informations -

Principal	Certification	Date fin enreg.	État	
<input checked="" type="checkbox"/>	116462 - Bac pro métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	31/08/2029	Publiées	

## Modification d'une session

Sur votre gauche cliquez sur l'onglet **Sessions** pour un accès plus rapide



Informations

**Sessions**

Informations complémentaires

Gestion

Cliquez ensuite sur la référence de la session à modifier

Liste des sessions

Référence	Date de début	Date de fin	Dpt	Ville	Dispositif	Numéro de marché	État	OF Formateur	
145751S	01/09/2024	31/08/2025	27	EVREUX	Contrat d'apprentissage	-	Fiche validée web	Bâtiment CFA Normandie - Evreux	

Une fois vos modifications terminées, cliquez sur **Sauvegarder le brouillon**

[ 1/5 ] 137956 → [✓ Sauvegarder le brouillon](#)

F Formateurs \*

Nom	Code postal	Ville	Siret	Nda	Certifications	Principal
-----	-------------	-------	-------	-----	----------------	-----------

Puis sur **Soumettre pour validation**

[← Retour](#) [⊘ Supprimer ma demande](#) [➤ Soumettre pour validation](#)

Votre fiche formation est actuellement en cours de modification (initiée par Natt LVL).  
Vous pouvez apporter tous les changements nécessaires et sauvegarder vos changements à tout moment. Lorsque vous avez complété vos changements, vous pouvez "Soumettre pour validation", votre demande sera alors vérifiée par nos gestionnaires.

**Confirmer votre demande**

Confirmez vous la demande de modification de votre formation ? Une validation sera effectuée pour valider ses informations.

[Annuler](#) [Confirmer](#)

En cas d'erreur de votre part, vous pouvez **Annuler votre demande de vérification**



[Retour](#) [Annuler ma demande de vérification](#)

**Votre demande est en cours de vérification par nos gestionnaires.**  
Vous pouvez annuler votre demande de modification à tout moment grâce au bouton ci-contre.

Sinon, cliquez sur **Retour** pour revenir au niveau de votre formation

Pour revenir à votre liste de résultats, cliquez sur **Liste des formations.**

Le formulaire en attente de validation apparaît sur fond orangé

<input type="checkbox"/>	2330324F 144627S	BTS bâtiment - 1ère et 2ème année (en apprentissage)	144627S	01/09/2024	31/08/2026	Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	76	ST ETIENNE DU ROUVRAY
--------------------------	---------------------	---	---------	------------	------------	--	----------------------------	-------------------------	----	-----------------------------

# Session : Comment clôturer un recrutement ?

Via le moteur de recherche des formations, retrouvez la formation que vous souhaitez modifier puis cliquez sur la **Référence** pour accéder à son contenu.

<input type="checkbox"/>	2459090F 3369435	Bac pro métiers de l'électricité et de ses environnements connectés - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	3369435	01/09/2024	31/08/2027	Bâtiment CFA Normandie - Caen	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	14	Caen
--------------------------	---------------------	---	---------	------------	------------	----------------------------------	----------------------------	----------------------	----	------

Cliquez ensuite sur **Demande de modification**

[ 1 / 1 ] [Demande de modification](#)

Toute modification à votre fiche formation est soumise à validation de la part nos gestionnaires.  
Pour apporter des changements, veuillez initier une nouvelle demande de modification grâce au bouton "Modifier".

Informations

Principal	Certification	Date fin enreg.	État	
<input checked="" type="checkbox"/>	116462 - Bac pro métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	31/08/2029	Publiées	

Cliquez ensuite sur la référence de la session que vous souhaitez modifier.



Dans votre session, cliquer sur l'onglet Financements

Dates de la session
Organisation de la session
<b>Financements</b>
Cycles de l'alternance
Blocs de compétences
Durées de la session
Modalités de la session
Organisation de l'inscription
Gestion

puis sur le "crayon" afin de modifier l'état de recrutement

Financements -

Financements \*

Dispositif	Financier	Etat	Etat recrutement	N° marché	Nb places	
O780 - #Action (Conseil Régional Normandie)	F.REG - Conseil Régional	DIFF - Fiche validée web	1 - Recrutement ouvert	ACTION1 2026 258	4	 

puis modifier l'Etat de recrutement en sélectionnant "Recrutement fermé"

**Modifier** ✕

Financier \* F.REG - Conseil Régional ▼

Mesure \* O780 - #Action (Conseil Régional Normandie) ▼

État Dispositif \* DIFF - Fiche validée web ▼

Etat de recrutement \* 2 - Recrutement fermé ▼

Publics \* ✕ FOR14 - Demandeur d'emploi

Nombre de places 4 ↕

Numéro de marché ACTION1 2026 258

✕ Annuler ✓ Valider

Valider, puis sauvegarder le brouillon puis "soumettre à validation"

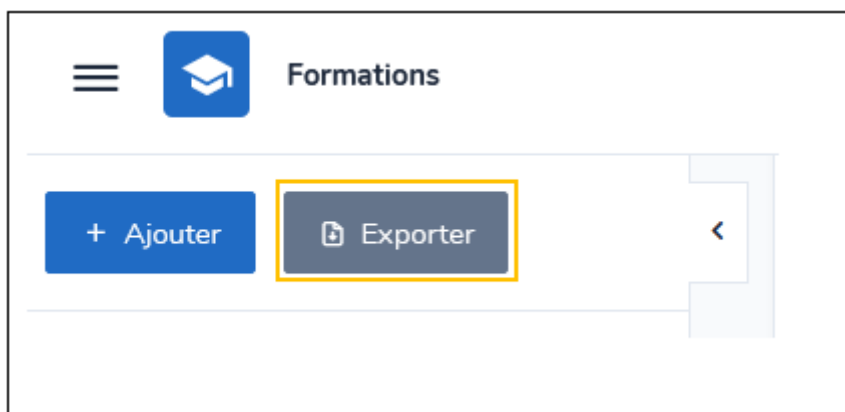
# Formation - Export

Vous pouvez, si vous le souhaitez, exporter vos formations via le bouton **Exporter**

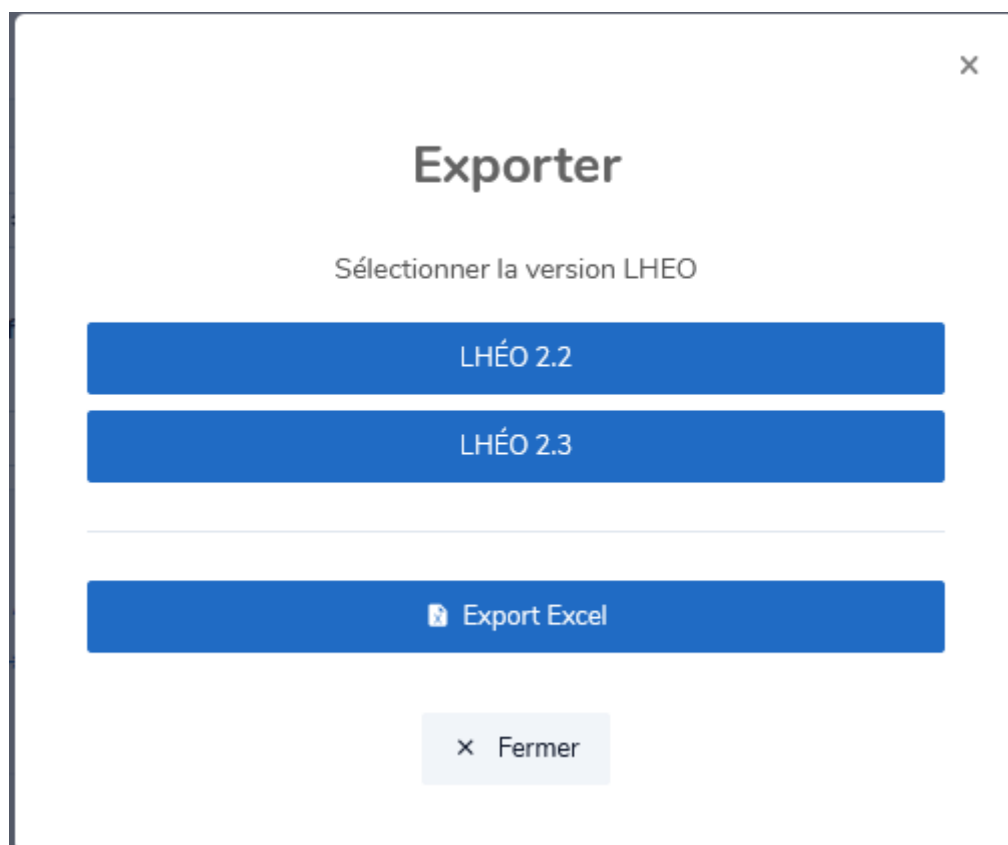
**Sélectionner dans la liste de vos formations celles que vous souhaitez exporter en cochant les cases à gauche du numéro de la session (ne rien cocher pour un export complet).**

<input type="checkbox"/>				2025						
<input checked="" type="checkbox"/>	<span>■</span> A830228 ↳ <span>■</span> 406881S	CAP métallier - 1ère et 2ème année (en apprentissage)	406881S	01/09/2025	31/08/2027	<span>■</span> Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfray	Contrat d'apprentissage	<span>■</span> Fiche validée web	76	Saint- Etienne- du-Rouvre
<input checked="" type="checkbox"/>	↳ <span>■</span> 406880S		406880S	01/09/2025	31/08/2027	<span>■</span> Bâtiment CFA Normandie - Coutances	Contrat d'apprentissage	<span>■</span> Fiche validée web	50	Coutances
<input checked="" type="checkbox"/>	<span>■</span> 2445421F ↳ <span>■</span> 408120S	CAP métiers du plâtre et de l'isolation - 1ère et 2ème année (en apprentissage)	408120S	01/09/2025	31/08/2027	<span>■</span> Bâtiment CFA Normandie - Alençon	Contrat d'apprentissage	<span>■</span> Fiche validée web	72	Saint- Paterne
<input type="checkbox"/>	↳ <span>■</span> 408171S		408171S	01/09/2025	31/08/2027	<span>■</span> Bâtiment CFA Normandie - Dieppe	Contrat d'apprentissage	<span>■</span> Fiche validée web	76	Martin- Église

**Puis cliquez sur le bouton "Exporter"**



Puis choisissez le type d'export souhaité (format Lhéo ou Excel)



### Lhéo, c'est quoi ?

Lhéo (Langage Harmonisé d'Echange sur l'Offre) est une norme informatique XML qui permet de décrire, de manière structurée, un flux d'offre de formations. Ce langage a été conçu afin d'échanger des données sur l'offre de formation entre les systèmes d'informations des différents acteurs du champ de la formation professionnelle : organismes de formation, financeurs, diffuseurs. En adoptant un langage commun, les offres sont présentées de manière homogène et sont ainsi plus facilement comparables par le grand public et par les professionnels de l'orientation (le Lhéo 2.3 est celui actuellement utilisé).

Pour en savoir plus : <http://lheo.gouv.fr/2.3/>

Le fichier géré est visible en cliquant sur la cloche en haut à droite de votre liste de formations




Afficher  éléments *62 formations.* < 1 ... 20 2

	Référence	Intitulé	N° session	Date de début	Date de fin	OF Formateur	Dispositif	État
--	-----------	----------	------------	---------------	-------------	--------------	------------	------

Pour le télécharger, cliquez sur le fichier

**Notifications**

 [Export formations.xlsx](#)  
il y a 3 minutes

Vous pouvez l'ouvrir directement ou le retrouver dans votre dossier de téléchargements

# Session - Duplication

# Session - Duplication

Via le moteur de recherche des formations, retrouvez la formation que vous souhaitez modifier puis cliquez sur la **référence** pour accéder à son contenu.

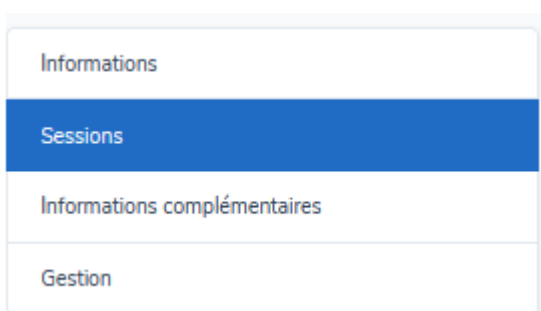
Cliquez ensuite sur **Demande de modification**



The screenshot shows a user interface for managing training sessions. At the top, there is a navigation bar with the text "← A833588 [ 2 / 68 ] A830083 →" and a button labeled "Demande de modification" with a lock icon. Below this is a light blue banner with the text: "Toute modification à votre fiche formation est soumise à validation de la part nos gestionnaires. Pour apporter des changements, veuillez initier une nouvelle demande de modification grâce au bouton 'Modifier'." Underneath, there is a section titled "Informations -" which contains a table of certifications.

Principal	Certification	État	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	112190 - Bac pro installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables	Publiées	▼

Sur votre gauche cliquez sur l'onglet **Sessions** pour un accès plus rapide



The screenshot shows a vertical sidebar menu with four items: "Informations", "Sessions", "Informations complémentaires", and "Gestion". The "Sessions" item is highlighted with a blue background, indicating it is the active or selected option.

Puis cliquez sur cette icône pour dupliquer la session

Liste des sessions

Rechercher : 

Référence	Date de début	Date de fin	Dpt	Ville	Dispositif	Numéro de marché	État	OF Formateur	
249164S	01/09/2024	31/08/2027	14	CAEN	Contrat d'apprentissage	-	Fiche validée web	Bâtiment CFA Normandie - Caen	 
249166S	01/09/2024	31/08/2027	76	ST ETIENNE DU ROUVRAY	Contrat d'apprentissage	-	Fiche validée web	Bâtiment CFA Normandie - Rouen Espace Lanfry	 

Affichage de 1 à 2 sur 2 éléments

[+ Ajouter](#)

&lt; 1 &gt;

Vous ne verrez pas cette icône si vous n'êtes pas le mandataire (OF responsable). Dans ce cas, seul le mandataire peut modifier cette formation et ses sessions.

Attention également à la taille de votre écran (un curseur horizontal en bas du tableau vous permet de vous déplacer vers la droite afin de visualiser cette icône).

Session - Duplication

# Tuto vidéo - Duplication de session

# Foire aux questions - OFeli Normandie

## Création de compte

### Comment me connecter à OFeli ?

La connexion à OFeli nécessite d'avoir un compte.

Adresse de connexion : <https://ofeli.cariforefnormandie.fr>

Attention : 1 compte = 1 adresse mail (il n'est pas possible de créer plusieurs comptes avec la même adresse mail)

1. Cliquez sur Créer un compte
2. Renseignez les données demandées :
  - le SIRET de l'établissement de formation
  - le numéro de déclaration d'activité fourni par la Dreet
  - le nom, prénom, téléphone et mail du contact en charge de la saisie sur OFeli
  - Si vous êtes nouvellement déclaré auprès de la Dreet, vous pouvez déposer le document de déclaration d'activité en cliquant sur "Parcourir" (veillez à la taille du fichier).
3. Cliquez sur le bouton **Créer votre compte**
4. Un message de confirmation de votre demande s'affiche. Le Carif-Oref de Normandie va traiter votre demande et vous envoyer prochainement une clé d'activation par mail.
5. Dans votre boîte mail (pensez à vérifier vos courriers indésirables), ouvrez le message "demande de clé d'activation" puis cliquez sur le lien **Activer mon compte**.

### Je souhaite attribuer des droits de saisie à ma collègue, j'ai créé le contact mais je ne trouve pas où lui attribuer des droits de saisie ?

Cette procédure ne vous est pas accessible. Votre collègue doit effectuer sa propre demande de création de compte (cf. Comment me connecter à OFeli ?)

### Faut-il être certifié Qualiopi pour figurer dans OFeli ?

La certification Qualiopi est obligatoire pour obtenir des financements publics et pour proposer des formations en contrat d'apprentissage. Elle n'est en revanche pas nécessaire pour créer de la formation professionnelle continue dans OFeli.

Pour plus d'informations sur Qualiopi, vous pouvez consulter la rubrique :

<https://professionnalisation.cariforefnormandie.fr/qualiopi>

## Organisme

### **Mon numéro de déclaration d'activité (NDA) a changé, comment procéder sur OFeli ?**

Seul le Carif-Oref peut effectuer cette modification. Nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr).

### **Mon numéro SIRET a changé, comment procéder sur OFeli ?**

Seul le Carif-Oref peut effectuer cette modification. Nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr).

### **Je n'ai pas accès au code APE, comment le renseigner ?**

Seul le Carif-Oref peut effectuer cette modification. Nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr).

### **J'ai déménagé, quelle est la démarche à suivre pour la modification sur OFeli ?**

Nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr).

## Formations

### **Quelles formations saisir dans OFeli ?**

Tout organisme de formation ayant un numéro de déclaration d'activité valide, proposant des formations se déroulant tout ou partie sur le territoire normand, peut référencer son offre dans OFeli Normandie. Les formations affichées sont pour certaines conventionnées par un financeur public (France Travail, Conseil régional ...) et s'adressent en priorité aux demandeurs d'emploi. On y retrouve aussi des formations non conventionnées (les formations dites sur fonds privés) à

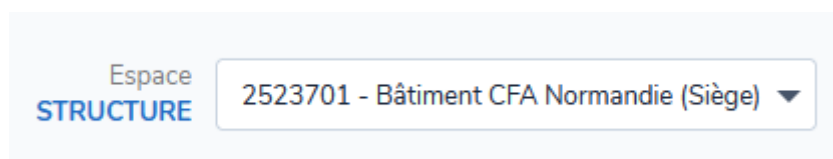
destination des particuliers, des salarié(e)s ... Y figurent aussi les formations en alternance : celles dispensées en apprentissage ainsi que celles dispensées en contrat de professionnalisation.

Si votre formation se déroule dans une autre région, elle doit être saisie auprès du Carif-Oref du lieu de la formation.

Les actions en Formation Ouverte Á Distance (FOAD) doivent être référencées auprès du Carif-Oref du siège de l'organisme de formation.

### **Pourquoi je ne trouve plus certaines formations sur OFeli ?**

**1er cas** : avez-vous bien choisi dans votre espace structure l'organisme siège (porteur du numéro de déclaration d'activité et organisme responsable de toutes les formations, quel que soit le lieu de la session) ?



C'est en sélectionnant la bonne structure que vous verrez toutes les formations associées.

**2e cas** : les sessions sont toutes archivées, dans ce cas votre formation n'est plus visible. Vous devez alors créer une nouvelle formation.

### **Comment dupliquer une formation ?**

Seul le Carif-Oref peut effectuer cette action. Nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr).

### **Le code RNCP de ma certification a changé, dois-je créer une nouvelle formation ?**

En effet, lors d'un renouvellement de code RNCP sur France compétences, vous devez créer une nouvelle formation et session afin d'y intégrer ce nouveau code.


### **Comment vérifier la validité de ma certification ou habilitation (code RNCP et/ou RS) ?**

Pour exemple, cliquez sur la petite flèche à droite pour déplier les informations concernant la certification

Principal	Certification	État
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">22160 - MC zinguerie</a>	Publiées
Sigles		
Code RNCP	<a href="#">744</a>	
Code RS		
Code scolarite	01023202	
Acces. Appr.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Valideurs	Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports	
Niveau de Sortie	Niveau 3 - CAP, BEP	
Première session	1990	
Dernière session	2023	

Ici, la dernière session d'examen a lieu en 2023, indication que le code RNCP va bientôt changer (cliquez sur le lien pour vérifier).

Cliquer sur le code vous dirige vers le site de France compétences, cliquer sur l'intitulé de la certification vous dirige vers le site Certifinfo.



Autorité nationale de financement et de régulation de la formation professionnelle et de l'apprentissage

LA FORMATION ET L'APPRENTISSAGE    FRANCE COMPÉTENCES    BASE DOCUMENTAIRE    MÉDIATION    EN 1 CLIC

TROUVER UNE CERTIFICATION    ENREGISTRER UNE CERTIFICATION    DSN : TROUVER SON OPCO    LA GRANDE BIBLIOTHÈQUE    RÉFÉRENTIEL DE L'APPRENTISSAGE    COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

### Répertoire national des certifications professionnelles

## MC5 - Zinguerie

Inactive

Imprimer    Europass    Aide en ligne

**Certification remplacée par :**  
RNCP37920 - MC5 - Zingueur

**Nomenclature du niveau de qualification :** Niveau 3

**Code(s) NSF :**  
- 232 : Bâtiment : construction et couverture

**Formacode(s) :**  
- 22439 : Zinguerie

**Date d'échéance de l'enregistrement :** 31-08-2023

N° de fiche  
**RNCP744**

Sur le site de France compétences, vous avez l'indication que ce titre est inactif depuis le 31.08.2023 et le lien pour accéder au nouveau titre à utiliser (avec le nouveau code RNCP)

Il se peut que la nouvelle certification ne soit pas encore parue sur France compétences. Dans ce cas, vous devez attendre sa parution avant de créer votre nouvelle formation.

*Répertoire national des certifications professionnelles*  
**BTS - Comptabilité et Gestion**  
**Active**

 Imprimer    Europass    ? Aide en ligne

**Nomenclature du niveau de qualification :** Niveau 5

**Code(s) NSF :**  
- 314 : Comptabilité, gestion

**Formacode(s) :**  
- 32663 : Comptabilité

**Date d'échéance de l'enregistrement :** 31-08-2024

N° de fiche  
**RNCP35521**

CERTIFICATEUR(S)	RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION	BLOCS DE COMPÉTENCES	SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI
VOIE D'ACCÈS	LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES...	BASE LÉGALE	POUR PLUS D'INFORMATIONS

## Comment supprimer une formation ?

Vous ne pouvez pas supprimer une formation mais vous pouvez faire une demande d'archivage :

→ Après avoir cliqué sur le bouton "**Demande de modification**" d'une formation, allez tout en bas de l'écran puis cliquez sur "**Supprimer la formation**"



→ Une fenêtre s'ouvre, choisissez le motif d'archivage dans la liste proposée, renseignez le commentaire puis cliquez sur le bouton "**Sauvegarder**"

## Archiver la formation



Motif d'archivage \*

-- Choisissez un motif --



Commentaire \*

× Annuler

✓ Sauvegarder

### Comment annuler ma saisie à la suite d'une erreur ?

Vous pouvez annuler votre saisie en cliquant sur le bouton rouge "**Supprimer ma demande**" tout en haut à droite.

## Sessions

### Comment modifier une date de session ?

Cliquez sur **Formations** sur le menu de gauche pour accéder au moteur de recherche des formations.

Retrouvez la formation que vous souhaitez modifier puis cliquez sur la référence pour accéder à son contenu.

<input type="checkbox"/>	<b>A830428</b>	Bac pro installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	130654	01/09/2021	31/08/2024	Bâtiment CFA Normandie - Coutances	Contrat d'apprentissage	term	50	COUTANCES
--------------------------	----------------	--	--------	------------	------------	------------------------------------	-------------------------	------	----	-----------

Cliquez ensuite sur **Demande de modification**

← A833588 [ 2 / 68 ] A830083 →

 Demande de modification

Toute modification à votre fiche formation est soumise à validation de la part nos gestionnaires.  
Pour apporter des changements, veuillez initier une nouvelle demande de modification grâce au bouton "Modifier".

### Informations -

Certifications

Principal	Certification	État	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">112190 - Bac pro installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables</a>	Publiées	▼

Sur votre gauche, cliquez sur l'onglet **Sessions** pour un accès plus rapide

- Informations
- Sessions**
- Informations complémentaires
- Gestion

Cliquez ensuite sur la référence de la session à modifier

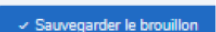
rechercher :

Liste des sessions

Référence	Date de début	Date de fin	Dpt	Ville	Dispositif	État	OF Formateur
<a href="#">151860</a>	01/09/2023	31/08/2026	27	EVREUX	Contrat d'apprentissage	diff	Bâtiment CFA Normandie - Evreux

Une fois vos modifications terminées, cliquez sur **Sauvegarder le brouillon**

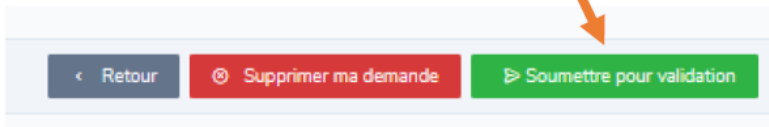
[ 1 / 5 ] 137956 →

 Sauvegarder le brouillon

F Formateurs \*

Nom	Code postal	Ville	Siret	Nda	Certifications	Principal
-----	-------------	-------	-------	-----	----------------	-----------

Puis sur **Soumettre pour validation**



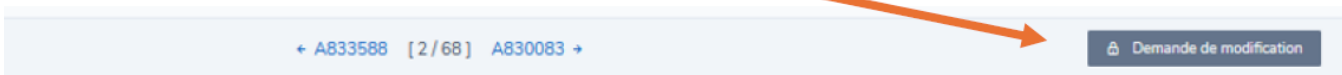
## Je ne vois pas l'icône pour dupliquer une session ? Comment dupliquer une session ?

Cliquez sur **Formations** sur le menu de gauche pour accéder au moteur de recherche des formations.

Retrouvez la formation que vous souhaitez modifier puis cliquez sur la référence pour accéder à son contenu.

<input type="checkbox"/>	<a href="#">A83028</a>	Bac pro installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables - 1ère, 2ème et 3ème année (en apprentissage)	130654	01/09/2021	31/08/2024
--------------------------	------------------------	--	--------	------------	------------

Cliquez ensuite sur **Demande de modification**



Sur votre gauche cliquez sur l'onglet **Sessions** pour un accès plus rapide

Puis cliquez sur cette icône pour dupliquer la session

<a href="#">137957</a>	01/09/2022	31/08/2025	27	EVREUX	Contrat d'apprentissage	Fiche validée web	Département CFA Normandie - Evreux	 
------------------------	------------	------------	----	--------	-------------------------	-------------------	------------------------------------	---

Vous ne verrez pas cette icône si vous n'êtes pas le mandataire (OF responsable). Dans ce cas, seul le mandataire peut modifier cette formation et ses sessions.

Attention également à la taille de votre écran (un curseur horizontal en bas du tableau vous permet de vous déplacer vers la droite afin de visualiser cette icône) ou CTRL+ molette de la souris pour diminuer la résolution de votre écran.

## Comment annuler ma saisie à la suite d'une erreur ?

2 cas possibles :


- **Avant enregistrement de votre saisie**

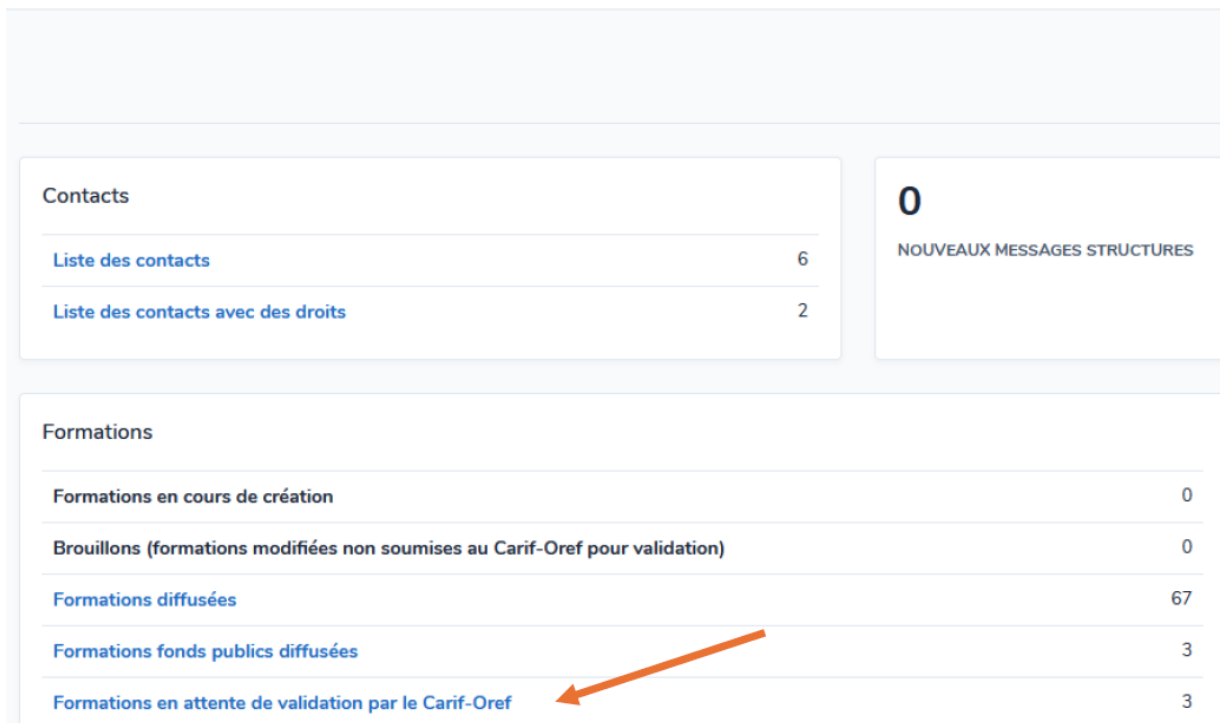
Dans ce cas, quittez la saisie de votre session sans cliquer sur "**Sauvegarder le brouillon**" puis cliquez sur le bouton "**Supprimer ma demande**". Vos données ne seront pas prises en compte.

- **Après enregistrement de votre saisie**

Si après avoir cliqué sur le bouton "**Soumettre pour validation**" vous vous rendez compte de votre erreur, cliquez immédiatement sur le bouton "**Annuler ma demande de vérification**"

Si vous avez déjà quitté cette formation, retrouvez-là en cliquant sur Tableau de bord, rubrique Formations, lien **Formations en attente de validation** par le Carif-Oref.

☰  Tableau de bord



Contacts	
Liste des contacts	6
Liste des contacts avec des droits	2

0  
NOUVEAUX MESSAGES STRUCTURES

Formations	
Formations en cours de création	0
Brouillons (formations modifiées non soumises au Carif-Oref pour validation)	0
Formations diffusées	67
Formations fonds publics diffusées	3
Formations en attente de validation par le Carif-Oref	3

Cliquez ensuite sur la référence (numéro) de la formation concernée puis sur le bouton "**Voir ma demande**" (en haut à droite) et enfin sur le bouton "**Annuler ma demande de vérification**".

## Quel financement indiquer dans OFeli pour une demande de devis France Travail (ex-Pôle emploi)

Pour toute demande de devis sur Kairos (pour un financement individuel par France Travail), le financement à indiquer lors de la création d'une session est "**Autre dispositif**" et "**Autre**" au niveau du financement.

## Comment saisir une session proposée dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ?

Toute formation proposée dans le cadre d'un contrat de professionnalisation nécessite de créer une session dédiée (ne pas mélanger avec d'autres dispositifs, le contrat de pro ne s'affiche pas dans Kairos).

Ne pas oublier de sélectionner "**En alternance**" dans le champ "**Rythmes**".

Une formation en contrat de pro doit nécessairement être rattachée à une certification (code RNCP valide).

## Comment renseigner la rubrique "Financements" ?

Merci de consulter la [documentation dédiée](#)

Cette rubrique informe sur les possibilités de dispositifs et financements liées à la session. Quelques exemples :

- Financier "**Opco**" - Mesures/dispositifs "**Plan de développement des compétences**"
- Financier "**Financement entreprise**" - Mesures/dispositifs "**Plan de développement des compétences**"
- Financier "**Financement par le bénéficiaire**" - Mesures/dispositif "**Autre dispositif**"
- Financier "**Transition Pro**" - Mesure "**Projet de transition professionnel**"
- Financier "**Autre**" - Mesures/dispositif "**Autre dispositif**" (notamment pour une demande d'AIF sur Kairos)

Pour plus d'information sur les Mesures/Dispositifs Emploi Formation, vous pouvez consulter notre site internet : <https://www.trouvermaformation.fr/aides>

## Comment ajouter une nouvelle date d'information collective (ICO) ?

S'il s'agit de la création d'une session, cliquer sur le bouton "**Ajouter**" dans l'onglet "**Organisation de l'inscription**" rubrique "**Modalités de recrutement**". Ajouter autant d'ICO que de besoin avant de cliquer sur le bouton "**Sauvegarder le brouillon**".

S'il s'agit d'une modification de session, cliquer d'abord sur le bouton "**Demande de modification**" puis idem que ci-dessus.

## Comment saisir une session entièrement à distance ?

Choisir la modalité d'enseignement "**Formation entièrement à distance**".

Dans ce cas, la spécification du lieu n'est pas obligatoire (sauf si vous souhaitez préciser le lieu de regroupement).

Le choix de cette modalité est réservé aux organismes déclarés en Normandie.

Si vous êtes un organisme déclaré hors région et que vous ne proposez pas de formation en présentiel en Normandie, veuillez-vous rapprocher du Carif-Oref de votre région :

<https://reseau.intercariforef.org/lassociation-intercariforef#toc-carte-des-carif-oref>

## Où trouver mon numéro de session Carif Oref ?

Le "*numéro Carif*" demandé dans Kairos correspond à la référence de session présent dans Ofeli.

Les références sont préfixées par "04\_" chez France Travail. Il s'agit du code identifiant le Carif-Oref de Normandie.

Par exemple, ci-dessous, la 1ère session affichée aura le numéro carif 04\_150755S chez France Travail

Vous le trouverez à divers endroits dans Ofeli, à commencer par la liste de vos formations, où il est indiqué dans la colonne "**Référence**", sous la référence de la formation, précédé d'une flèche.

	Référence	Certif.	Intitulé
<input type="checkbox"/>	2331448F ↳ 150755S	ES*	BTS management commercial opérationnel - 1ère et 2ème année (en apprentissage)
<input type="checkbox"/>	↳ 342655S		

Il est aussi présent dans le tableau des sessions à l'intérieur de la formation souhaitée.

Informations

Sessions

Informations complémentaires

Gestion

### Sessions \* ▾

Liste des sessions

Référence ▾	Date de début ▾
● 342655S	08/09/2025
● 150755S	11/09/2024

**Messagerie**  
Échanger par message avec votre CARIF.

Enfin, à l'intérieur de la session, vous retrouverez la référence tout en haut de la page, dans le bandeau d'intitulé, en dernière position. Ainsi que dans la partie "**Gestion**" tout en bas de la page

☰

Formations / 2331448F / Session / 150755S

**BTS management commercial opérationnel**

Gestion

### Gestion ▾

Référence	150755S
Formation	BTS management

**Messagerie**  
Échanger par message

## Kairos

### Ma formation n'est pas ou plus visible dans Kairos, est-ce normal ?

- Vérifiez que votre offre est bien déclarée dans OFeli
- Affichage dans Kairos : à minima 72 heures après notre validation (hors week-end et jour férié)
- Vérifier votre SIRET de connexion : Celui-ci doit être identique au SIRET de l'organisme formateur renseigné dans OFeli.
- Votre session est possiblement archivée par le Carif-Oref (visible maximum 30 jours après la date de fin).

### Quel délai entre la validation du Carif-Oref et l'affichage sur Kairos ?

A partir du moment où votre formation a été validée par le Carif-Oref, elle apparaît obligatoirement dans l'outil Aude et dans Kairos, minimum 72 h après sa validation (pas d'intégration de fichier le week-end et jour férié, ce qui peut rallonger le délai).

### Comment contacter Kairos ?

Mail Kairos Normandie : [kairos.normandie@pole-emploi.fr](mailto:kairos.normandie@pole-emploi.fr)

Pour tout message, indiquer SIRET, login identifiant Kairos, identifiant DE, n° de session Carif-Oref et problème rencontré avec copie écran.

### Mon SIRET a changé, quelle incidence sur Kairos ?

Dans ce cas, pensez à alerter Kairos.

## Questions diverses

### Pourquoi mes formations ne sont pas visibles sur "Mon Compte Formation" ?

Les données d'OFeli ne sont pas transmises à Mon Compte Formation. Pour visualiser vos formations sur cette plateforme, vous devez les saisir dans l'Espace Des Organismes de Formation (EDOF), outil de la Caisse des Dépôts et des Consignations :

<https://www.of.moncompteformation.gouv.fr/demarrer-sur-edof>

# Nous contacter

**Pour tout renseignement complémentaire,**

**Vous pouvez contacter :**

**[service-offre@cariforefnormandie.fr](mailto:service-offre@cariforefnormandie.fr)**

**OU**

Nathalie LAVOLO

Référente de mission offre de formation

Tél : 02 31 95 03 14

Mail : [nlavolo@cariforefnormandie.fr](mailto:nlavolo@cariforefnormandie.fr)

Fabrice CURAUDEAU

Chargé de projets offre de formation

Tél : 02 35 73 98 64

Mail : [fcuraudeau@cariforefnormandie.fr](mailto:fcuraudeau@cariforefnormandie.fr)

Séverine HERRIER-MENUET

Chargée d'information

Tél : 02 31 95 03 05

Mail : [sherrier@cariforefnormandie.fr](mailto:sherrier@cariforefnormandie.fr)