

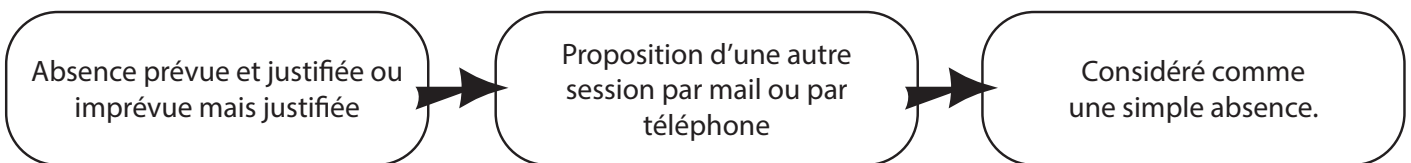
## PROCÉDURE

La procédure de gestion des abandons vise à définir la procédure suivie par l'organisme de formation en cas d'absence ou d'abandon de l'apprenant.

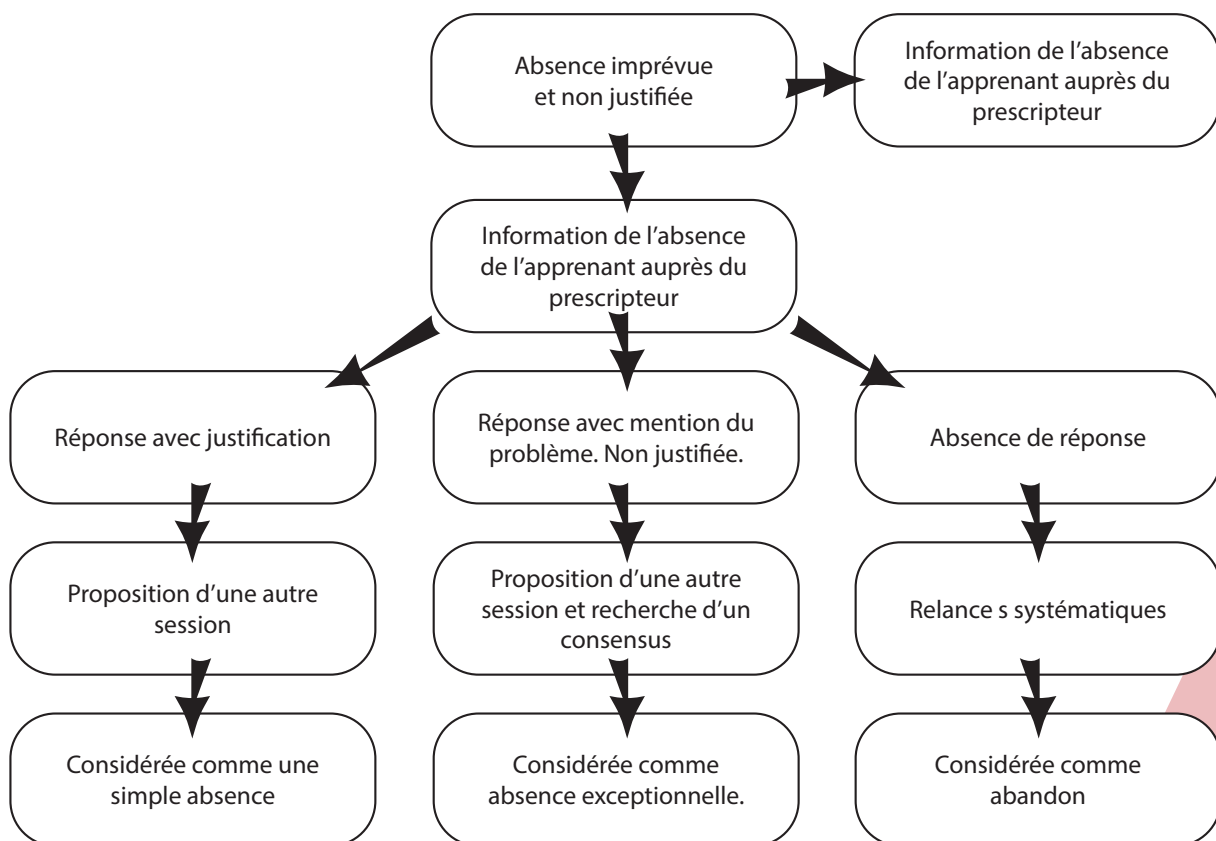
L'assiduité aux stages de formation est la condition sine qua non à l'acquisition des compétences délivrées par nos formations. Gérer et prévenir les abandons ou absences est donc une nécessité pour garantir la réussite de l'action de formation. Concernant la gestion des absences, nous nous assurons de la saisie des feuilles d'émargement pour chaque journée de formation.

Lorsqu'un manque d'assiduité et/ou une absence à une session de formation est constaté, l'organisme de formation appelle le stagiaire pour en connaître la raison et propose une solution pour palier tout risque d'abandon.

## ABSENCES PRÉVUES ET JUSTIFIÉES



## ABSENCES IMPRÉVUES ET/OU NON JUSTIFIÉES



## LES ABSENCES JUSTIFIÉES

- Arrêt maladie : l'apprenant doit fournir un arrêt de travail à son employeur. La procédure à suivre est la même que pour un salarié de droit commun. Cependant, si l'absence est survenue pendant le temps de formation, il convient également de transmettre une copie de l'arrêt à l'OPCO.
- Congés pour événements familiaux : Absences justifiées par un bulletin de mariage, de naissance, de décès, de déménagement...
- Examens médicaux
- Jours fériés
- Grève des transports
- Convocation par une Administration : journée d'Appel de préparation à la Défense, visite médicale, Tribunal, Gendarmerie...

## LES ABANDONS

En cas d'absence injustifiée à une session de formation (entretien téléphonique, email) au bout de 5 jours ouvrés, l'abandon de la prestation est qualifié.

Le stagiaire, le client et le financeur sont informés sous 72 heures après la qualification de l'abandon, par téléphone et/ou par courriel.

La prestation est alors facturée selon les conditions prévues.

En cas d'abandon qualifié, nous allons chercher à déterminer cette cause afin de faire en sorte que cela ne se reproduise plus. Il y a 2 cas de figure :

- L'abandon résulte d'une cause personnelle et propre au stagiaire : il n'y aura donc pas de remise en question de la part d'AFITT.
- L'abandon est directement lié à la formation elle-même : nous allons chercher à comprendre ce qui n'allait pas et essayer de remédier à ce problème

Enfin, si aucune réponse ne peut être apportée quant aux causes de l'abandon, notamment à cause d'une absence de réponse totale aux relances, alors nous considérerons que cela n'était pas de notre ressort.

## LES RETARDS

### 1° Arrivée en retard prévue :

Si le stagiaire a prévenu AFITT au moins la veille de la formation d'un retard éventuel, aucune action ne sera entreprise.

### 2° Arrivée en retard non prévue :

- Si ce retard est dû à un cas de force majeure, aucune action ne sera entreprise.
- Si ce retard est non justifié : un rappel des règles de bonne conduite et du règlement intérieur sera fait verbalement lors de son arrivée.