

PROCÉDURE DE GESTION DES ABANDONS

FRANCE TUTELLE met en œuvre tous les moyens pédagogiques pour favoriser l'engagement des bénéficiaires : questionnaire en amont pour le recueil des besoins, méthodes participatives tout au long de la formation, suivi personnalisé... Cependant si un abandon était constaté, la procédure ci-dessous serait mise en œuvre :

- Après un délai raisonnable et sans information de la part du bénéficiaire, nous informons le prescripteur de l'absence du stagiaire par courriel.
- Dans l'hypothèse d'un abandon avéré, nous adressons un courriel au stagiaire dans lequel une analyse des raisons sera demandée.

« Madame, Monsieur,

Vous nous avez fait part de votre souhait d'abandonner la formation intitulée xxx. Nous en sommes désolés. Dans le cadre de notre gestion des ruptures de convention, pouvez-vous nous indiquer les raisons de votre décision :

- *Manque de temps*
- *Manque de motivation pour la thématique*
- *Caractère obligatoire de la formation*
- *Autres :*

Nous reviendrons vers vous très prochainement après analyse de vos raisons pour vous proposer une alternative pouvant répondre à vos attentes ou contraintes.

Nous restons disponibles pour toute question.

Dans l'attente de vous lire, nous vous prions d'agréer nos meilleures salutations.»

- Analyse : détermination des causes
- Traitement des causes : proposition de solution en adéquation avec les causes invoquées.
- Échange avec le bénéficiaire et le prescripteur sur les alternatives proposées
- Relance systématique effectuée avec une proposition d'alternative adressée par courriel aux parties prenantes
- Validation ou invalidation de l'abandon
- Envoi d'un formulaire à compléter et à signer (Attestation d'abandon de formation) :

« Je soussigné.e Madame, Monsieur XXX, certifie vouloir abandonner définitivement la formation (Intitulé) du (dates xxx au xxx). Pour valoir ce que de droit. Date et signature du stagiaire »

Mouans Sartoux
Le 1^{er} décembre 2025
Jacques DELESTRE
Président