



GESTION DES ABSENCES RUPTURES ET ABANDONS DE FORMATION

L'ARTLH propose des formations d'une durée de 2 jours ou 4 ½ journées pour les Journées d'études de formation (JEF).

OBLIGATION DES STAGIAIRES EN FORMATION (Art 3 du règlement intérieur de formation)

Le règlement intérieur de formation est adressé aux stagiaires via le référent formation de l'Etablissement de Santé qui a procédé à l'inscription. Il précise les obligations du stagiaire en formation.

Art 3 du règlement intérieur de formation

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires via une convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement.

PREVENTION DES ABSENCES RUPTURES ET ABANDONS

Pour favoriser l'**engagement des stagiaires** durant ces formations l'ARTLH met en œuvre :

1- Une gestion logistique détaillée

La **convocation** transmise par mail rappelle l'ensemble des éléments permettant d'assurer la présence du stagiaire :

- Le lieu exact de la formation avec éventuellement un lieu d'accueil
- L'horaire de rendez vous et les horaires de formation
- Les modalités d'accès au lieu : train, bus, voiture, parking ...
- Le numéro d'un contact sur place
- Des indications d'hébergement en proximité du lieu de formation
- Les modalités de restauration

Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement personnalisé.



2- Des moyens pédagogiques dynamiques :

- Tour de table et questionnaire en début de formation pour identifier pour chaque stagiaire leurs thématiques prioritaires sur le programme proposé et leurs besoins complémentaires,
- Méthode participative tout au long de la formation basée sur les expériences professionnelles des participant(e)s afin qu'ils (elles) puissent tirer profit des échanges et se projeter sur des nouvelles pratiques dès leur retour sur leur lieu de travail.

3- Une gestion du présentéisme à chaque session :

- Emargement à chaque début de session (4 émargements)
- Remise, en fin de formation, de l'attestation de présence exigée par les établissements de santé pour le remboursement des frais engagés par le stagiaire

GESTION DES ABSENCES RUPTURES ET ABANDONS

Cependant si un abandon était constaté, la procédure ci-dessous serait mise en œuvre.

1- Information du référent formation de l'établissement qui a inscrit le stagiaire

- Après un délai raisonnable (**absence supérieure à 2 heures**) et sans information de la part du stagiaire, l'ARTLH informe le service formation de l'absence du stagiaire par téléphone et/ou email.
- Dans l'hypothèse d'un **abandon avéré** (non-présentation à la formation, abandon durant la formation), l'ARTLH adresse un courriel au référent formation dans lequel une analyse des raisons sera demandée.

2- Modalité de facturation en cas d'abandon avéré

Les modalités d'annulation d'inscription sont décrites dans les Conditions Générales de Vente disponibles sur le site internet de l'ARTLH

Toute formation à laquelle le(la) participant(e) ne s'est pas présenté(e) ou n'a assisté(e) que partiellement est due en totalité.