

Procédure de gestion des absences des stagiaires

Objectif

Assurer le suivi rigoureux de l'assiduité des stagiaires et garantir la traçabilité des absences, dans le respect des obligations réglementaires et des exigences qualité (notamment Qualiopi).

1. Suivi de la présence

La présence des stagiaires est suivie tout au long de la formation au moyen :

- d'une feuille d'emargement signée par demi-journée,
- ou d'un dispositif équivalent en cas de formation à distance.

Ce suivi permet d'attester de la participation effective du stagiaire.

2. Signalement d'une absence

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire est tenu de :

- prévenir la FENAMEF dans les meilleurs délais, en contactant le siège par téléphone et en envoyant un mail à l'adresse formation@fenamef.asso.fr
- préciser le motif de son absence,
- informer son employeur

En cas d'absence non signalée, l'organisme de formation :

- prend contact avec le stagiaire,
- informe, l'employeur

3. Traitement de l'absence

Toute absence fait l'objet :

- d'une analyse de la situation avec l'apprenant,
- d'une information à l'employeur
- d'une évaluation des impacts sur le suivi de la formation.

L'objectif est d'assurer un suivi individualisé tout en garantissant l'équité entre les participants.

4. Conséquences sur la formation

- L'attestation de fin de formation mentionne précisément le nombre de demi-journées suivies.
- Une formation est considérée comme suivie partiellement lorsque le stagiaire n'a pas participé à l'ensemble des temps prévus.

Compte tenu du format des formations proposées (courtes et structurées en groupe) :

- aucun rattrapage n'est garanti,
- toute demande de complément ou de reprise de formation nécessite une réinscription à une session ultérieure, selon les disponibilités.

Les modalités de validation ou de reconnaissance de la participation peuvent varier selon le type de formation (module ou session). Ces éléments sont précisés en amont dans les documents contractuels.

5. Traçabilité

L'ensemble des absences et des actions associées est tracé à travers :

- les feuilles d'émargement,
- les échanges avec l'apprenant et son employeur,
- les éventuels justificatifs transmis.

Ces éléments sont conservés conformément aux obligations légales et aux exigences qualité en vigueur.