



Prévention des abandons

Afin de vous accompagner au mieux tout au long de votre formation, notre auto-école met en place une procédure de suivi régulier des élèves inactifs. Si vous êtes absent(e) ou inactif(ve) pendant plus de 3 mois, nous vous contacterons (par téléphone, SMS ou mail) pour faire le point avec vous, comprendre votre situation, et vous proposer un plan de reprise si besoin. L'objectif est de vous aider à rester motivé(e), à ne pas perdre le fil de votre apprentissage, et à finaliser votre formation dans de bonnes conditions.

OBJECTIFS

Assurer un suivi actif des élèves afin de :

- Prévenir les abandons en cas d'inactivité prolongée,
- Maintenir l'engagement de l'élève dans sa formation,
- Suivre et tracer tous les cas d'inactivité ou d'abandon avéré.

CRITÈRES D'INACTIVITÉ

Un élève est considéré comme inactif lorsqu'il ne :

- Réserve ou suit aucun cours de conduite,
- Ne se connecte plus à la plateforme de révision (PASS Rousseau),
- Ne donne aucun signe de vie (visite, appel, email) pendant 3 mois.

PLAN DE RELANCE

Étape	Délai	Action	Moyen	Responsable
1ère relance	Dès détection	Reprise de contact	SMS ou appel téléphonique	Secrétariat
2e relance	7 jours après 1ère relance	Relance écrite	Email	Responsable pédagogique
3e relance (optionnelle)	14 jours après 2e relance	Dernier appel ou message vocal	Téléphone	Direction

Objectif des relances :

- Comprendre la cause de l'inactivité,
- Proposer un entretien ou un plan de reprise,
- Informer sur les conséquences (perte de validité NEPH, interruption de formation...).

OUTIL DE TRAÇABILITÉ

Toutes les actions de relance et les statuts des élèves sont notés dans un :
Tableau de suivi des élèves inactifs / abandons (sur Excel)

Contenu du tableau :

Tableau de suivi des élèves

ÉLÈVE	DATE DE DÈRNIÈRE ACTIVITÉ	DATES DE RELANCES	MOYENS UTILISÉS	RÉSULTAT (REPRISE / ABANDON)	COMMENTAIRE

Ce tableau est :

- Mis à jour mensuellement,
- Archivé avec les autres éléments de suivi pédagogique,
- Consultable.

CLÔTURE DU DOSSIER

Si aucune réponse après 3 relances :

- L'élève est déclaré comme "abandonniste",
- Son dossier est clôturé avec mention dans le tableau de suivi,
- Les documents sont archivés.