

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Fiche info : Rupture

Cette fiche a pour objectif **d'informer** OPCO Mobilités de la rupture d'un contrat de professionnalisation afin de mettre à jour les données contractuelles et financières du contrat.

Le contrat de professionnalisation peut être rompu avant son terme dans les conditions et modalités prévues aux articles [D. 6325-1](#) à [D. 6325-28](#) du Code du travail. Cela diffère notamment selon que la rupture intervienne pendant ou hors de la période d'essai ou que le contrat soit conclu en CDD ou en CDI.

L'OPCO n'a pas vocation à vérifier ces conditions, ayant seulement à charge de transmettre l'information qui a été notifiée par l'employeur aux services de l'Etat en charge de la formation professionnelle.

LES PARTIES

L'EMPLOYEUR		L'APPRENANT	
Raison sociale		Nom Prénom	
N° SIRET	/ / / / / / / / / / / / / / / /	Date naissance	/ / / / / / / / / / / /
Adresse		Adresse	
Téléphone	/ / / / / / / / / / / / / / / /	Téléphone	/ / / / / / / / / / / / / / / /

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Date de début d'exécution du contrat	/ / / / / / / / / / / /
Date de fin d'exécution du contrat <i>(ou de l'action de professionnalisation si CDI)</i>	/ / / / / / / / / / / /
N° de dépôt	

LA RUPTURE

Date d'effet de la rupture	/ / / / / / / / / / / /	<input type="checkbox"/> Rupture après période d'essai à l'initiative de l' Employeur <input type="checkbox"/> d'un commun accord <input type="checkbox"/> Licenciement faute grave <input type="checkbox"/> Licenciement faute majeure <input type="checkbox"/> Embauche en CDI <input type="checkbox"/> Inaptitude du salarié
<input type="checkbox"/> Rupture pendant la période d'essai Initiative : <input type="checkbox"/> Employeur <input type="checkbox"/> Apprenant		
<input type="checkbox"/> Rupture après période d'essai à l'initiative de l' Apprenant <input type="checkbox"/> Démission (si nature du contrat CDI) <input type="checkbox"/> Abandon de poste		

L'Employeur atteste disposer de l'ensemble des **pièces justificatives nécessaires à la rupture du contrat**

Fait le / / / / / / / / / / / / , à :

Cachet et signature Employeur