



C.F.A. CENTRE-ALSACE Marcel Rudloff
Centre de Formation d'Apprentis
2 rue des Papeteries – 23 rue d'Agén
68000 COLMAR
Tél. 03.89.21.57.40 – Fax 03.89.23.99.44
cfamr-colmar@wanadoo.fr
www.cfa-colmar.com

Siret : 343 964 375 00012 - APE : 8532Z
Etablissement non soumis à la TVA
N° UAI/RNE : 0681498J
Référence CFA : 7684337

Procédure : **Rupture d'un contrat d'apprentissage**

En cas de volonté de rupture, l'apprenti ou l'employeur doit s'adresser directement à la chambre consulaire dont ils dépendent, soit la CMA : Chambre des Métiers d'Alsace ou la CCI : Chambre de commerce et de l'Industrie, afin de remplir le « **formulaire de résiliation du contrat d'apprentissage** ».

Ils peuvent également le télécharger directement sur internet.

Le document doit être rempli en 3 exemplaires, un pour les 2 parties signataires et le dernier pour le CFA.

Le formulaire doit être transmis impérativement au CFA (par e-mail et/ou par courrier).

L'employeur devra, quant à lui, envoyer les différents documents obligatoires suite à une rupture (le solde de tout compte, l'attestation Pôle emploi et le certificat de travail).

Si l'apprenti désire **poursuivre sa formation et que le directeur de l'établissement valide sa demande (sur étude de son dossier)**, il pourra le faire sous le statut « stagiaire de la formation ».

Dans ce cas, il a le droit **pendant 6 mois maximum** à partir de la date de rupture d'assister aux cours et **l'obligation de rechercher un nouvel employeur**.

Dès son changement de statut, il doit remplir la « **demande de prise en charge des cotisations de sécurité sociale des stagiaires de la formation cerfa 12576-02** » et la transmettre à **M. GRIESBAUM Nicolas, responsable des contrats d'apprentissage au CFA**.

En cas de questions, vous pouvez joindre M. GRIESBAUM Nicolas par e-mail : contrat.cfamr@orange.fr ou par téléphone au 03 89 21 57 42.

M. SCHEIBLING Yannick,
Directeur du CFA Centre Alsace Marcel Rudloff



FORMULAIRE DE RESILIATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

**Document à compléter et à renvoyer au service d'enregistrement de votre contrat d'apprentissage
(CFA, Chambre de commerce ou Chambre des métiers)**

Le contrat d'apprentissage

Date de début de contrat	
Date de fin de contrat	
Enregistré le	
Sous le numéro	

L'employeur

Entreprise	
Adresse	
Téléphone	
N° SIRET	

L'apprenti

Prénom et Nom	
Date de naissance	
Adresse	
Téléphone	
Diplôme préparé	

Le représentant légal de l'apprenti mineur

Prénom et Nom	
Adresse	
Téléphone	

- Rupture pendant les 45 premiers jours en emploi, consécutifs ou non, de l'apprenti**, par ce dernier ou l'employeur, art L. 6222-18 du code du travail ;
- Rupture d'un commun accord** entre l'apprenti et l'employeur (aucune faute de l'une ou l'autre des parties ne peut motiver un tel accord), art L. 6222-18 du code du travail ;
- Rupture en cas de faute grave ou de manquements répétés à ses obligations, de la part de l'employeur ou de l'apprenti : la résiliation doit être impérativement prononcée par le Conseil des Prud'hommes, ou le juge d'instance** (à défaut, la rupture est sans effet et l'employeur doit dès lors payer les salaires jusqu'au jour où le juge statue sur la résiliation) ;
- Rupture en cas d'inaptitude de l'apprenti** à exercer le métier auquel il voulait se préparer (prononcée par le Conseil des Prud'hommes), art L. 6222-18 du code du travail ;
- Rupture en cas d'obtention du diplôme** ou du titre de l'enseignement technologique préparé par l'apprenti (le contrat peut prendre fin de plein droit à l'initiative de l'apprenti avant la date de fin de contrat), art L. 6222-19 du code du travail ;
- Rupture par décision administrative** du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle consécutive au risque sérieux d'atteinte à la santé ou à l'intégrité physique ou morale de l'apprenti ;
- Rupture par décision motivée du Préfet du Département** pour méconnaissance des obligations à la charge de l'employeur.

Cocher obligatoirement la case correspondante et joindre les justificatifs

Date d'effet de la rupture :

Fait à :

Le :

L'employeur :

L'apprenti :

Le représentant légal :

Résiliation enregistrée par :

Le :



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Organisme gestionnaire

Centre de formation

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE
DES COTISATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE
DES STAGIAIRES DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE NON RÉMUNÉRÉS

(Sixième partie du Code du Travail) **cerfa** N°12576*02

CACHET

À REMPLIR PAR LE STAGIAIRE

ETAT CIVIL

M. Mme Mlle

Votre nom de naissance _____

Votre nom d'épouse ou d'époux (éventuellement) _____

Votre prénom _____

Votre date de naissance _____ à _____

Votre nationalité Française Union européenne Autre (à préciser) _____

Votre adresse
numéro _____ rue ou lieu dit _____
code postal _____ commune _____

Votre adresse électronique _____ @ _____

RÉGIME DE PROTECTION SOCIALE

Votre numéro de sécurité sociale _____

Vous êtes affilié(e) :

au régime général à la caisse de : _____ département : _____

au régime d'assurance maladie des exploitants agricoles en tant que : exploitant conjoint
 associé d'exploitation aide familial

au régime des salariés agricoles en tant que : salarié d'exploitation salarié d'organisme agricole

à un autre régime (précisez lequel) : _____

Vous n'êtes pas affilié(e) à titre personnel (par exemple : ayant-droit)

SITUATION À L'ENTRÉE EN STAGE

Dans le cas d'activité agricole chef d'exploitation aide familial conjoint salarié d'exploitation agricole

Dans le cas d'activité non agricole salarié non salarié demandeur d'emploi

Si vous êtes demandeur d'emploi • inscrit à Pôle emploi oui non

si oui, depuis combien de temps en continu :

moins de six mois 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 mois et plus

VOUS ÊTES BÉNÉFICIAIRE DU RSA oui non si oui, à quel titre : à titre d'allocataire à titre d'ayant droit

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE NIVEAU DE FORMATION (cochez les cases qui correspondent à votre situation) :

Votre dernière classe suivie :

- Primaire, 6^e, 5^e, 4^e, CPA, CPPN ou CLIPA
- 3^e ou première année de CAP ou BEP
- 2^{de}, 1^{ère} de l'enseignement général ou 2^e année de CAP ou BEP
- Terminale
- 1^{ère} ou 2^e année de DEUG, DUT, BTS, école des formations sanitaires et sociales..
- Classes de 2^e ou 3^e cycle de l'enseignement supérieur

Votre diplôme le plus élevé obtenu :

- Aucun diplôme
- Certificat d'étude primaire (CEP)
- Brevet des collèges (BEPC)
- CAP ou BEP
- Baccalauréat général, technologique ou professionnel
- DEUG, DUT, BTS ou autre diplôme de niveau Bac+2
- Diplôme de niveau Bac+3 ou plus

Je certifie que, ni mon employeur, ni l'État, ni Pôle emploi, ni aucun organisme ne me verse une rémunération ou indemnité au titre de ce stage.

J'ai été averti(e) que ma prise en charge sera conditionnée par ma présence au stage (art. R.6341-45 du Code du Travail).

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus sous peine des sanctions prévues par la loi 68-690 du 31/7/1968 (art. 22 11).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à cette demande. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.

Fait à _____ le _____

Signature du stagiaire

RÉSERVÉ AU CENTRE DE FORMATION

Agrément Etat Agrément Conseil Régional Autre

N° d'agrément ou de convention : _____

Intitulé du stage ou cycle _____
(doit correspondre à celui qui a fait l'objet de l'agrément de rémunération)

Spécialité de la formation (NSF)
spécialité code fonction

Nomenclature consultable à l'adresse suivante : <http://www.centre-inffo.fr/Nomenclature-des-specialites-de.html>

Adresse électronique du centre _____ @ _____

Code postal et commune du lieu de formation _____

Date d'ouverture Date de fin prévue Durée totale du stage
pour le stagiaire (en heures)

Stagiaire entré le Date de sortie prévue dont en entreprise

Objectif du stage : reportez-vous à la notice explicative (cochez la case concernée) Durée hebdomadaire
(en heures)

- certification
- professionnalisation
- préparation à la qualification
- remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation
- (re) mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel
- perfectionnement / élargissement des compétences
- création d'entreprise

Si le stage vise une certification ou une professionnalisation, niveau de la qualification préparée

- niveau CAP - BEP (niveau V)
- niveau Baccalauréat, Brevet technicien, Brevet professionnel (niveau IV)
- niveau DEUG, DUT, BTS (niveau III)
- niveau licence et supérieur (niveau I et II)

ÉTAT DE PRÉSENCE

h janvier h février h mars h avril h mai h juin h total semestriel

h juillet h août h septembre h octobre h novembre h décembre h total semestriel

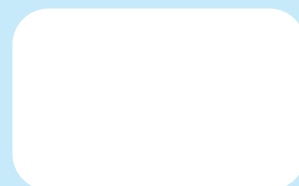
remarques éventuelles _____ h total général

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Accord de prise en charge *Risques couverts* _____

Rejet _____

VISA



NOTICE EXPLICATIVE



1. Le stagiaire complète la première page et coche les cases correspondant à sa situation. Il joint à sa demande :

- une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité ;
- une photocopie de sa carte d'assuré social s'il en possède une.

2. L'organisme de formation complète la seconde page.

SPÉCIALITÉ DE LA FORMATION : la nomenclature des spécialités de formation (NSF) est consultable sur internet :
<http://www.centre-info.fr/Nomenclature-des-specialites-de.html>

OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION :

Dans le cadre de cette nomenclature, la notion de formation qualifiante regroupe ces deux dernières notions : formation certifiante ou professionnalisante.

1. Certification

Cette catégorie comprend l'ensemble des formations sanctionnées par le passage d'une certification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle). Les certifications regroupent l'ensemble des diplômes généraux de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (diplômes nationaux, diplômes des Universités) ainsi que l'ensemble des certifications professionnelles inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

2. Professionnalisation

Les objectifs des formations professionnalisantes sont très proches de ceux des formations certifiantes professionnelles, mais elles ne donnent lieu à aucun diplôme, titre ou certificat inscrit au RNCP. Comme les formations certifiantes professionnelles, ces formations visent à enseigner les techniques et connaissances propres à rendre un individu opérationnel dans un métier (ou plus généralement sur un type de poste de travail).

Attention à ne pas confondre avec les formations de perfectionnement, qui visent à approfondir les compétences de publics déjà opérationnels dans un métier ou un poste donné.

3. Préparation à la qualification

Cette catégorie comprend les formations qui préparent à l'entrée dans toute formation qualifiante (i.e. certifiante ou professionnalisante), quel que soit son niveau. On y inclut bien sûr les formations de pré-qualification pour les jeunes (des Conseils Régionaux) par exemple. Les formations de préparation aux concours sont donc incluses dans cette catégorie.

4. Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation

Il s'agit là de stages de remise à niveau ou d'initiation à des compétences ou techniques transversales à une large gamme de métiers. Il peut s'agir de remise à niveau dans les disciplines générales (français, lutte contre l'illettrisme, mathématiques de base), mais également d'initiation aux langues, d'initiation aux logiciels courants de bureautique (EXCEL, WORD, POWERPOINT et équivalents) ou d'initiation à Internet (messagerie et navigation).

5. (Re)mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel

Cette catégorie rassemble l'ensemble des stages visant à analyser les perspectives d'orientation des stagiaires en tenant compte de leurs motivations, de leurs capacités professionnelles, ainsi que des difficultés sociales qu'ils ont éventuellement rencontrées. Ils peuvent intégrer un travail sur les savoirs de base ou des modules de familiarisation avec le milieu de l'entreprise.

Ces stages ne se confondent pas avec les stages de préparation à la qualification qui s'inscrivent quant à eux dans un métier défini et constituent une étape avant d'entreprendre un stage certifiant ou professionnalisant.

6. Perfectionnement, élargissement des compétences

Les formations de cette catégorie s'adressent à un public de personnes déjà opérationnelles dans leur activité professionnelle occupée ou recherchée, mais qui désirent approfondir leurs compétences ou acquérir des compétences supplémentaires. Ils favorisent l'adaptation des salariés à leur poste de travail, l'évolution ou le maintien dans leur emploi. Dans le cas particulier du perfectionnement, ces formations supposent explicitement des pré-requis (qualification ou expérience professionnelle).

Exemple : Cette catégorie comprend les stages de niveau avancé de langue, de bureautique et d'utilisation des outils Internet. Elle comprend aussi les stages de développement personnel pour les salariés.

7. Création d'entreprise

RÈGLE IMPORTANTE DE CODAGE :

Certains stages peuvent cumuler plusieurs objectifs différents : les items 6 et 7 peuvent être compatibles avec les items 1, 2 ou 3. Un stage certifiant peut par exemple relever aussi du perfectionnement. Lorsque ce sera possible, on admettra donc plusieurs codages. Néanmoins, les applications informatiques ne sont pas toujours compatibles avec une double codification. Il est donc nécessaire d'instaurer une priorité de codage.

A ce titre, si un stage répond à plusieurs objectifs, l'item 1, 2 ou 3 sera privilégié.