

ROMPRE UN CONTRAT

POURQUOI ROMPRE UN CONTRAT ?

- ➔ Pour mettre fin au contrat qui me lie à un volontaire et interrompre les paiements
- ➔ Pour prévenir l'ASP de la fin anticipée du contrat
- ➔ Pour régulariser au plus vite ma situation et éviter toute demande de reversement
- ➔ Pour pouvoir réallouer les mois/jeunes non utilisés à d'autres recrutements, dans la limite des règles définies par l'ASC



JE SAISIS UNE RUPTURE UNIQUEMENT LORSQUE CELLE-CI A ETE VERIFIEE (DATE ET MOTIF)

COMMENT ROMPRE UN CONTRAT ?

Je suis connecté à ELISA



NON

Je me connecte à :

<https://elisa.service-civique.gouv.fr>



voir **FICHE COMMENT SE CONNECTER**

Je suis la structure d'accueil



NON

Je ne peux pas consulter le contrat, à moins d'être la structure pilote qui ne pourra que consulter (sans modifier).

Le contrat est à l'état «Validé» (son cycle de vie est en cours) ou «Terminé» (la date de fin est passée et tous les paiements ont été effectués)



J'accède alors au contrat en cliquant sur Contrat > Consulter et Modifier.

Dans la zone d'actions, je sélectionne le bouton

Rupture de contrat

Je saisis l'ensemble des informations relatives à la rupture (date de saisie, date et N° mois de rupture et motif de rupture)

Rompre le contrat

Date de saisie * **SAISIR LA DATE DU JOUR**

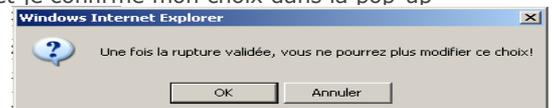
Date de rupture * **SAISIR LA DATE EFFECTIVE DE LA RUPTURE**

N° mois de rupture **SE CALCULE AUTOMATIQUEMENT**

Motif de rupture *

Valider

Je valide cette rupture afin de la rendre effective et je confirme mon choix dans la pop-up



Seuls moi-même et/ou la DR ASP pouvons saisir une rupture de contrat.