

# ROMPRE UN CONTRAT

## POURQUOI ROMPRE UN CONTRAT ?

- Pour mettre fin au contrat qui me lie à un volontaire et ainsi 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

Je saisis l'ensemble des informations relatives à la rupture (date et motif de rupture)

### Rompre le contrat

Date de saisie \* 09/05/2014

**CORRESPOND A LA DATE DU JOUR**

Date de rupture \* [ ]

**SAISIR LA DATE EFFECTIVE DE LA RUPTURE**

N° mois de rupture [ ]

**SE CALCULE AUTOMATIQUEMENT**

Motif de rupture \* --Sélectionnez--

Date de dernière opération :

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

Valider Annuler

Etes-vous sûr de vouloir rompre le contrat ?

OK Annuler



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