

# Après la rupture

	<b>Circuit administratif</b>	<b>Accompagnement</b>
<b>Etat des pratiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demande d'imprimé de rupture faite par employeur ou jeune à Chambre consulaire.</li> <li>➤ Employeur envoie courrier de rupture au jeune (famille) et à la Chambre consulaire.</li> <li>➤ Employeur renvoie contrat de rupture signé et motivé à Chambre consulaire.</li> <li>➤ Chambre ou employeur envoient exemplaire de résiliation de contrat au CFA, puis original au jeune et à l'entreprise.</li> <li>➤ Enregistrement des ruptures 1 à 2 fois par mois</li> <li>➤ CAD transmet mensuellement un état des ruptures de contrat à la MGI de chaque bassin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CAD : Si jeune souhaite chercher une nouvelle entreprise, inscription à Bourse de l'apprentissage et mise en relation avec offres.</li> <li>➤ CFA : Accompagnement des apprentis dans la recherche d'une nouvelle entreprise ou d'un nouveau projet d'apprentissage Mise en relation des apprentis avec structures d'accompagnement (ML, CAD, CIO).</li> <li>➤ CFA Académique : Maintien du jeune en statut scolaire (lycée professionnel) en attendant nouveau contrat.</li> <li>➤ ML Aide sur démarches juridiques et administratives (dont inscription à PE pour droits) Point précis fait avec le jeune sur son parcours en contactant si besoin tous les interlocuteurs (CAD, CFA, médiation, employeur). Reprise ou démarrage d'un accompagnement classique (emploi, orientation, formation, santé etc.)</li> <li>➤ MGI CIO Assurent le suivi des ruptures d'après liste envoyée par CAD.</li> </ul>
<b>Points de vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les ML ne sont pas informées des ruptures de contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jeunes qui disparaissent ne sont pas systématiquement relancés.</li> <li>➤ Suivi des jeunes n'ayant pas obtenu leur examen pas systématiquement réalisé.</li> </ul>
<b>Propositions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le CAD pourrait envoyer systématiquement un état des ruptures aux ML. Les ML et MGI feraient point par mail pour déterminer qui assure le suivi des jeunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En fin d'année, communication à MGI et ML de la liste des jeunes ayant eu / pas eu leur diplôme pour pouvoir éviter la « disparition » des jeunes et mettre en œuvre leur suivi.</li> <li>➤ Prévoir une case « situation » sur la feuille d'émargement quand le jeune vient chercher son diplôme.</li> </ul>