

Guide et Modèle de Procédure de Licenciement d'un Apprenti (Hors Période d'Essai)

Motifs légaux autorisés

- Faute grave : comportement rendant impossible le maintien du contrat.
- Inaptitude : constatée par le médecin du travail, sans possibilité de reclassement.
- Exclusion définitive du CFA : empêchant la poursuite de la formation.
- Force majeure : événement imprévisible, irrésistible et extérieur.

Procédure à respecter

- Convocation à un entretien préalable : par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou remise en main propre contre décharge.
- Délai de convocation : respecter un délai minimum de 5 jours ouvrables entre la réception de la convocation et l'entretien.
- Entretien préalable : exposé des motifs et recueil des explications de l'apprenti (assisté si besoin).
- Notification : envoi de la lettre de licenciement par LRAR au moins 2 jours ouvrables après l'entretien.
- Déclaration : informer l'OPCO de la rupture du contrat dans les 5 jours suivant la fin de celui-ci.

Modèle de lettre de licenciement (pour faute grave)

- Objet : Notification de licenciement pour faute grave.
- Madame/Monsieur [Nom de l'apprenti], nous vous informons de notre décision de rompre votre contrat d'apprentissage pour faute grave.
- Cette décision fait suite à l'entretien préalable qui s'est tenu le [Date] au cours duquel nous avons évoqué les faits suivants : [Détailler précisément les faits reprochés].
- Compte tenu de la gravité de ces faits, votre maintien dans l'entreprise est impossible. La rupture prend effet immédiatement à la date d'envoi de cette lettre.
- Vous pourrez retirer vos documents de fin de contrat (certificat de travail, attestation employeur, reçu pour solde de tout compte) à compter du [Date].

Documents obligatoires à remettre

- Certificat de travail.
- Attestation destinée à France Travail (ex-Pôle Emploi).

- Reçu pour solde de tout compte.
- État récapitulatif de l'épargne salariale (si applicable).