[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 12/11/2026

Objet : Rupture du contrat d'apprentissage

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de mettre fin au contrat d'apprentissage conclu entre [nom de l'apprenti] et [nom de l'entreprise], signé le [date] et enregistré sous la référence [référence], pour la préparation du diplôme [intitulé de la formation] au sein de [nom du CFA].

Cette décision intervient pour le motif suivant : [préciser le motif, par exemple accord commun entre les parties, réorientation professionnelle, difficultés rencontrées dans le poste ou la formation].

Je tiens à préciser que cette démarche s'inscrit dans le respect des règles propres à la rupture des contrats d'apprentissage en vigueur : pendant la période d'essai, l'engagement peut être rompu librement par l'une ou l'autre des parties ; au-delà, la rupture repose en principe sur un accord écrit des deux parties, ou sur une procédure spécifique lorsqu'un motif particulier est invoqué.

Conformément à ces principes, j'adresse une copie de ce courrier au centre de formation des apprentis, afin qu'il soit informé de la situation et puisse accompagner [l'apprenti] dans la poursuite ou la réorientation de son parcours. J'informe également l'opérateur de compétences (OPCO) qui finance la formation, et je reste ouvert, en cas de désaccord, à l'intervention du médiateur de l'apprentissage de la chambre consulaire compétente.

Je vous propose de fixer d'un commun accord la date effective de fin de contrat au [date], et de procéder à cette occasion à la remise des documents de fin de contrat, notamment le certificat de travail, le reçu pour solde de tout compte et l'attestation destinée à France Travail, ainsi qu'au règlement des sommes éventuellement dues, dans les conditions et délais prévus par la réglementation applicable.

Je reste naturellement disponible pour échanger sur les modalités pratiques de cette rupture et pour signer, si nécessaire, un document constatant l'accord des parties. Je vous remercie de bien vouloir m'adresser une confirmation écrite de sa prise en compte.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature