

DEMARCHE EN CAS DE RUPTURE DE CONTRAT DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

Ce document est donné à titre indicatif et n'a aucune valeur juridique.

- Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat (démission). Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par écrit.
- L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif (retrait de l'enfant), doit lui notifier sa décision par écrit.

La date de première présentation de la lettre recommandée avec avis de réception ou la date de remise de la lettre en main propre contre décharge fixe le point de départ du préavis.

PRÉAVIS

Selon l'article 64 de la convention collective des particuliers employeurs et emploi à domicile :

La durée du préavis est au minimum de :

- 8 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis moins de 3 mois
- 15 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis 3 mois et jusqu'à moins d'un an
- 1 mois calendaire lorsque l'enfant est accueilli depuis 1 an et plus

Le préavis peut être suspendu en cas :

- d'arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle
- de suspension du contrat de travail consécutive à un congé de maternité ou d'adoption
- de prise de congés payés. Par exception, les périodes de préavis et de congés payés peuvent se cumuler en cas d'accord écrit et signé des parties.



Le préavis peut, sous certaines conditions, ne pas être effectué :

- si vous dispensez votre salarié d'effectuer son préavis, vous devez lui verser une indemnité égale au montant de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait gardé votre enfant pendant cette période ;
- si vous dispensez votre salarié d'effectuer son préavis, à sa demande, aucune indemnité n'est due.
- si votre salarié refuse d'effectuer son préavis, vous pouvez lui demander de vous verser une indemnité égale au montant de la rémunération qu'il aurait perçue.

DERNIER SALAIRE

Si le contrat se termine en cours de mois, l'employeur effectue une déduction de salaire prévue à l'article 111.

RÉGULARISATION

Selon l'article 109.2 de la convention collective des particuliers employeurs et emploi à domicile : **Si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, l'employeur procède à une régularisation.**

Une régularisation prévisionnelle a du être réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail en comparant les salaires mensualisés versés pendant les 12 derniers mois écoulés aux salaires qui auraient dû être versés en application du contrat de travail au titre des heures réellement effectuées. Cette régularisation est établie par un écrit signé par les parties.

A la fin du contrat de travail, les régularisations prévisionnelles annuelles se compensent entre elles et peuvent faire l'objet d'un règlement si le solde est en faveur de l'assistant maternel

Cette somme doit être déclarée sur Pajemploi dans la rubrique salaire net (convertir cette somme en heures et en jours)

INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS PAYÉS

Selon l'article 123 de la convention collective des particuliers employeurs et emploi à domicile : En cas d'accueil de l'enfant 52 semaines OU en cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins, le particulier employeur doit verser à l'assistant maternel une indemnité compensatrice de congés payés acquis, non rémunérés à la date de la fin du contrat de travail.

Pour déterminer l'indemnité compensatrice de congés payés, le particulier employeur compare la méthode du maintien de salaire et la méthode du dixième.



Cette indemnité doit être déclarée sur la déclaration Pajemploi dans le champ « Indemnités compensatrice de congés payés ».

INDEMNITÉ DE RUPTURE

Selon l'article 121.1 de la convention collective des particuliers employeurs et emploi à domicile). En cas de retrait d'enfant, le particulier employeur verse une indemnité de rupture à l'assistant maternel qui accueille l'enfant depuis au moins 9 mois.

Cette indemnité n'est pas due :

lorsque le retrait de l'enfant est causé par une faute lourde ou grave de l'assistant maternel en cas de modification ou de suspension ou de retrait d'agrément.



Le montant de l'indemnité est égal à 1/80e du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat, hors indemnités non soumises à contributions et cotisations sociales telles que l'indemnité kilométrique, l'indemnité d'entretien et les frais de repas.

Cette indemnité non imposable doit être déclarée sur la déclaration Pajemploi dans le champ « Indemnités de rupture ».

DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ

À l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- le dernier bulletin de salaire,
- Un certificat de travail (modèle disponible sur Pajemploi).
- L'attestation France Travail (Pôle emploi) pour lui permettre de faire valoir ses droits. (Vous devez préalablement créer votre espace en ligne sur www.francetravail.fr)
- Un reçu pour solde de tout compte (modèle disponible sur Pajemploi).

Pensez à conserver un exemplaire de chaque document remis à votre salarié.