

FICHE N° 6 :

LA RUPTURE DU CONTRAT RETRAIT DE L'ENFANT OU DEMISSION



Règles applicables à tous les contrats à durée indéterminée (CDI).

En application de :

- Convention Collective Nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004
- Loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux
- Jurisprudence de la Cour de Cassation du 31 mai 2012 arrêt 1350FS-P+B pourvoi J10-24.497

AU COURS DE LA PERIODE D'ESSAI		
	A l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)	A l'initiative du salarié (démission)
Quand ?	A tout moment, avant la fin de la période d'essai mentionnée expressément dans le contrat de travail. Rappel de la durée max de la période d'essai : 3 mois pour 1 à 3 jours de garde/semaine, 2 mois pour 4 jours/semaine ou plus.	
Formalités	Remise d'une lettre de rupture (remise en mains propres contre décharge ou LRAR conseillée).	Aucune, mais la remise d'une lettre de rupture (en mains propre contre décharge ou LRAR) est toujours conseillée.
Documents à remettre	<ul style="list-style-type: none"> - Un bulletin de salaire - Le salaire pour la partie effectuée - Indemnité de CP (si acquis) - Eventuelle régularisation (en année incomplète) - Un certificat de travail - Une attestation d'assurance chômage (Pôle Emploi) 	

A L'ISSU DE LA PERIODE D'ESSAI		
	A l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)	A l'initiative du salarié (démission)
Quand	A tout moment, quelque soit le motif. Retrait forcé en cas de suspension ou retrait de l'agrément du salarié (sans préavis).	A tout moment.
Formalités	Notification par LRAR, la date de première présentation de la LRAR fixe le point de départ du préavis.	
Durée du préavis	Sauf faute grave ou lourde, suspension ou retrait de l'agrément, préavis minimum de : <ul style="list-style-type: none"> - 15 jours calendaires si moins d'1 an d'ancienneté - 1 mois calendaire si plus d'1 an d'ancienneté 	<ul style="list-style-type: none"> - 15 jours calendaires si moins d'1 an d'ancienneté - 1 mois calendaire si plus d'1 an d'ancienneté
Préavis, spécificités	<p style="text-align: center;">Le préavis ne se cumule pas avec des congés payés.</p> <p>Sauf accord des parties, il doit être exécuté dans les conditions normales d'exécution du contrat.</p> <p>A défaut, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé (parents comme assistant maternel).</p>	

Régularisation	En année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées (cf fiche n°7)	
Indemnités de congés payés	Lors de la rupture du contrat de travail, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus (cf fiche n°4)	
Indemnité de rupture Exonéré de cotisations et d'impôts sur le revenu	Sauf faute grave ou lourde, quand il y a plus d'1 an d'ancienneté = 1/120 ^{ème} du total des salaires nets perçus pendant la totalité du contrat (hors indemnités) art 18f de la CCN	NEANT
Documents à remettre au salarié	<ul style="list-style-type: none"> - Un bulletin de salaire - Le salaire pour la partie effectuée - Régularisation s'il y a lieu <ul style="list-style-type: none"> - CP restant dus - Indemnité de rupture si ancienneté suffisante <ul style="list-style-type: none"> - Un certificat de travail - Une attestation d'assurance chômage (Pôle Emploi) 	

Certificat de travail : le certificat de travail se limite à attester la qualité et la durée de l'emploi. Toute mention susceptible de nuire au salarié est interdite.

Reçu pour solde de tout compte : reçu établi par l'employeur, il fait l'inventaire des sommes versées au salarié au moment de la rupture du contrat. Il est ensuite signé et remis par le salarié à l'employeur. Il peut être dénoncé dans les 6 mois suivant sa signature. Au-delà il devient libératoire pour l'employeur à l'égard des sommes qui y sont mentionnées.

Le champ d'application de l'art. L423-2 du code de l'action sociale et des familles ne renvoie pas à l'art. L1234-20 du code du travail qui impose la remise de ce document, ce qui laisse supposer, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux que ce document n'est pas obligatoire entre parents employeurs et assistants maternels. Cependant, pour plus de clarté au moment de la rupture, il peut être conseillé de l'établir afin de justifier des sommes versées.

Attestation Pôle Emploi (assurance chômage) : l'employeur peut se procurer sur www.pole-emploi.fr ou s'adresser au Pôle Emploi de son département.

Une fois renseignée par l'employeur, elle est délivrée à l'assistant maternel avec le dernier bulletin de paie. L'employeur doit également transmettre cette attestation au Pôle Emploi par voie électronique ou à l'adresse suivante : Centre de traitement – BP 80 069 – 77213 AVON Cedex

Ces fiches pratiques donnent une information synthétique. Les informations fournies n'ont pas de valeur légale ou réglementaire

Source : DIRECCTE AUVERGNE / RHONE-ALPES
Le 30/11/2016

Relais Assistants Maternels - 126, route des Ebeaux - 74350 CRUSEILLES - Tél. 04 50 32 38 78
ram@ccpaysdecruseilles.org - www.ccpaysdecruseilles.org