

Rupture de CDI à l'initiative du particulier employeur

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce dernier entraîne la rupture du contrat de travail.

La rupture doit respecter une procédure réglementaire :

✓ La lettre notifiant la rupture

L'employeur doit notifier au salarié sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

La lettre doit préciser la durée et les modalités de préavis ainsi que les documents réglementaires à remettre à l'issue de celui-ci.

✓ La période d'essai

En dehors de la période d'essai, des cas de faute grave ou lourde et de retrait imposé aux parties, un préavis est à effectuer. Sa durée est au minimum de :

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

La date de première présentation de la lettre recommandée ou remise en mains propres fixe le point de départ du préavis.

L'ancienneté nécessaire pour déterminer la durée du préavis est appréciée au jour de la date d'envoi de la lettre recommandée ou de sa date de remise en mains propres.

✓ Les documents à remettre au salarié à la fin du contrat de travail (Art 69 de la Convention Collective)

- Un certificat de travail
- Une attestation pour que le salarié présente une demande d'indemnisation auprès de Pôle emploi (Attestation téléchargeable sur le site de Pôle Emploi)
- Le reçu pour solde de tout compte détaillant les sommes versées au salarié à la date de rupture du contrat de travail.

Lorsque le préavis n'est pas exécuté en partie ou en totalité à la demande du salarié, le particulier employeur dispose d'un délai maximal de 2 semaines calendaires à compter de la date de fin de contrat pour lui remettre l'ensemble des documents et procéder au versement des indemnités de fin de contrat.

- Les éléments de rémunération à calculer (Art 67-p167, Art 121.1-p189 et Art 123.1, 123.2, 124- p 190 de la Convention Collective)

Le dernier bulletin de salaire accompagné du paiement doit donc intégrer toutes les sommes dues au salarié.

✓ **La régularisation** (Art 124)

En cas d'accueil 46 semaines ou moins, le parent employeur procède à la régularisation définitive du salaire en fin de contrat.

✓ **L'indemnité de congés payés** (Art 67 et 123.1, 123.2 de la Convention Collective)

L'indemnité compensatrice de congés payés correspond à la rémunération de l'ensemble des congés payés acquis, non rémunérés au jour de la date de fin du contrat de travail.

Pour déterminer cette indemnité, l'employeur applique la méthode maintien de salaire ou la méthode du dixième pour déterminer le montant de l'indemnité à verser.

✓ **L'indemnité de rupture** (Art 121.1 de la Convention Collective)

En cas de retrait d'enfant, le parent employeur verse une indemnité de rupture à l'assistante maternelle qui accueille l'enfant depuis au moins neuf mois.

Cette indemnité n'est pas due :

- Lorsque le retrait de l'enfant est causé par la faute grave ou lourde de l'assistante maternelle.
- En cas de modification, suspension ou retrait d'agrément

Elle est égale à 1/80^{ème} du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités d'entretien, kilométriques et de frais de repas).

$$\text{Indemnité de rupture} = \frac{\text{Total des salaires bruts perçus}}{80}$$

Les indemnités citées précédemment doivent apparaître sur le solde tout compte.

Sources d'informations :

- Convention collective nationale des Assistants maternels du particulier employeur : article 119.1-p187, Art 120-p189, Art 64.1 et 64.2- p166.
- Article L423-24, L423-25 du code de l'Action sociale et des familles

Où se renseigner ?

- Relais Petite Enfance du plateau picard : petite.enfance@cc-plateaupicard.fr
- Casamape : www.casamape.fr
- Pajemploi : www.pajemploi.urssaf.fr