

RUPTURE DE CONTRAT

La rupture du contrat de travail doit être signifiée par une lettre recommandée avec accusé de réception(AR).

PREAVIS

Pendant la période d'essai :

- 7 jours de travail maxi : 24h de délai de prévenance
- Entre 8 jours et 1 mois : 48h de délai de prévenance
- Après 1 mois : 2 semaines (rupture à l'initiative de l'employeur), 48h (rupture à l'initiative du salarié) de délai de prévenance

Après la période d'essai et si moins d'un an d'ancienneté : 15 jours de préavis.

Ancienneté supérieure à 1 an : 1 mois de préavis.

Le préavis débute le jour de la présentation au salarié de la lettre avec AR.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

INDEMNITES DE RUPTURE

Les conditions suivantes doivent être réunies :

- Rupture à l'initiative de l'employeur
- Absence de faute grave ou lourde
- 1 an d'ancienneté minimum (l'ancienneté s'apprécie au jour où l'employeur envoie la lettre avec AR)

Montant de l'indemnité de rupture

Il existe désormais deux méthodes de calcul :

- Selon la convention collective des assistants maternels :
1/120ème du total des salaires NETS perçus, congés payés compris mais hors indemnités diverses (indemnités d'entretien, indemnités de repas...), pendant la durée du contrat.

Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

- Selon l'article L1234-9 du code du travail
Il définit un nouveau mode de calcul s'appliquant aux assistants maternels dans la mesure où il est plus favorable que celui de la convention collective. L'indemnité correspond à 1/5 de mois du salaire BRUT de référence par année d'ancienneté.

L'indemnité légale n'est soumise ni aux cotisations, ni à l'impôt sur le revenu.

⇒ Voir méthodes de calcul (page 3)

REGULARISATION

Si l'accueil s'effectue sur une 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.

⇒ Voir doc régularisation (page 4-5)

FORMALITES

Formalités obligatoires :

- Régler le dernier salaire avec le solde des congés payés et l'indemnité de rupture s'il y a lieu.
- Fournir un certificat de travail
- Remplir l'attestation ASSEDIC que l'employeur doit demander par téléphone au 3995 ou 0826.08.08.76 (Seine -Maritime) 0826.08.08.80 (Somme) ou sur internet www.pole-emploi.fr

Formalité conseillée :

- Reçu pour solde de tout compte

Méthodes de calcul des indemnités de rupture

Total NET de tous les salaires perçus depuis le début de la garde ¹	.....€	A
Total BRUT des salaires des 12 derniers mois ¹ (avant le préavis)	.....€	B
Total BRUT des salaires des 3 derniers mois ² (préavis compris)	.....€	C
Nombre de mois d'ancienneté depuis le début du contrat jusqu'à la fin du préavis	.....mois	D

1^{ère} méthode (légale) :

1- Calcul du salaire de référence :

Soit sur les 12 derniers mois :

$$\text{Salaire de référence} = \dots\dots\dots(\mathbf{B}) \div 12 = \dots\dots\dots \text{€}$$

Soit sur les 3 derniers mois

$$\text{Salaire de référence} = \dots\dots\dots(\mathbf{C}) \div 3 = \dots\dots\dots \text{€}$$

⇒ Prendre le salaire de référence le plus avantageux pour l'assistant maternel (Que l'on nommera **E**)

$$\mathbf{E} = \dots\dots\dots \text{€}$$

2- 1/5 d'un mois de salaire brut de référence par année d'ancienneté

$$\text{Indemnités de rupture} = \dots\dots\dots(\mathbf{E}) \div 5 \times (\dots\dots\dots(\mathbf{D}) \div 12) = \dots\dots\dots \text{€}$$

2^{ème} méthode (conventionnelle) :

$$\text{Indemnités de rupture} = \dots\dots\dots(\mathbf{A}) \div 120 = \dots\dots\dots \text{€}$$

« Sauf à ce que le juge adopte une position définitive contraire, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser l'indemnité de licenciement la plus favorable aux salariés », www.service-public.fr (site officiel de l'administration française).

¹ Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + prime ou gratification à caractère exceptionnel

² Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + primes ou gratifications exceptionnel pris en compte que dans la limite d'un montant calculé à due proportion.

LA REGULARISATION

1 / Principe

Lors d'une rupture de contrat ou modification de la mensualisation, si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées (**sans pour autant remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat**), avec celles rémunérées, tel que prévu à l'article 7 de la convention collective.

C'est-à-dire, s'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation en versant à l'assistante maternelle une indemnité correspondant à la différence entre le salaire qu'elle aurait dû percevoir compte tenu de sa durée de travail et celui qu'elle a réellement perçu en application de la mensualisation.

Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

2/ Méthodes de calcul

⇒ Exemple de contrat :

Début contrat : **1^{er} septembre 2007**

Fin du contrat : **30 juin 2010**

Tarif horaire net : **1,90 €**

Nombre d'heures programmées par semaine: **32 h**

Nombres de semaines prévues au contrat dans l'année : **44 semaines**

Rupture du contrat après **10 mois** (à partir du 01/09/2009, date anniversaire du contrat) et **37,5 semaines** de travail effectuées

⇒ La régularisation en fonction de ce qui a été payé

Mensualisation prévue :

$$\frac{1,90 \text{ €} \times 32 \text{ h/s.} \times 44 \text{ semaines}}{12} = \mathbf{222,93}$$

Mais mensualisation payée pendant 10 mois :

$$222,93 \text{ €} \times 10 \text{ mois} = \mathbf{2229,30 \text{ €}}$$

Attention si il y a eu des déductions de salaire pour absence de l'assistant maternel (congs sans solde, arrêt maladie,), pensez à les déduire.

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée*) pendant 10 mois (37,5 semaines):

$$1,90 \text{ €} \times 32 \text{ h} \times 37,5 \text{ semaines} = \mathbf{2280 \text{ €}}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée*) – ce qui a été payé = pas assez perçu

$$2280 - 2229,30 = \mathbf{50,70 \text{ € à régler à l'assistante maternelle}}$$

3/ Votre calcul

Tarif horaire net	..... €	A
Nombre d'heures programmées par semaine	..... heures	B
Nombres de semaines prévues au contrat dans l'année	.....semaines	C
Nombre de mois ¹ payés au moment de la rupture du contrat	.....mois	D
Nombre de semaines ¹ travaillées au moment de la rupture du contrat	.....semaines	E

Reprenez vos propres chiffres afin de refaire le calcul expliqué dans l'exemple précédent.

Mensualisation prévue :

$$\frac{A \times B \times C}{12} = F$$

$$\frac{\text{..... € X h/s. X semaines}}{12} = \text{.....€(F)}$$

Mais mensualisation payée pendant(D) mois, à partir de la date anniversaire du contrat :

$$F \times D = G$$

$$\text{..... € X mois} = \text{.....€(G)}$$

Attention si il y a eu des déductions de salaire pour absence de l'assistant maternel (congés sans solde, arrêt maladie,), pensez à les déduire.

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée*) pendant (E) semaines, à partir de la date anniversaire du contrat :

$$E \times A \times B = H$$

$$\text{..... semaines X € X h} = \text{..... €(H)}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée*) – ce qui a été payé = pas assez perçu

$$H - G = \text{montant à régulariser}$$

$$\text{.....} - \text{.....} = \underline{\text{..... €}}$$

*période assimilée : absence de l'enfant non prévue au contrat, absence de l'assistant maternel pour formation, congés pour événements familiaux.

¹ Depuis la date anniversaire du contrat (exemple début contrat 1^{er} mars 2008, fin de contrat 30 septembre 2010, calcul du nombre de mois et de semaines entre le 1^{er} mars 2010 et le 30 septembre 2010)

CERTIFICAT DE TRAVAIL

A établir par l'employeur en fin de contrat.

Je, soussigné(e)

MADAME :

MONSIEUR :

Adresse :

.....

.....

N° URSSAF ou PAJEMPLOI.....

Certifie avoir employé :

M.....

Adresse :

.....

.....

N° de Sécurité Sociale :

En qualité d'Assistant(e) maternel(le) agréé(e),

DU AU.....

M.....NOUS QUITTE LIBRE DE TOUT ENGAGEMENT.

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Fait à le

Signature de l'employeur :

**REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE
(article L 1234-20 DU CODE DU TRAVAIL)**

Je, soussigné(e) Mme / M.⁽¹⁾ :..... assistant(e) maternel(le),
demeurant
reconnais avoir reçu de Madame / Monsieur⁽¹⁾
demeurant :

- un certificat de travail,
- l'attestation Assedic,
- et, pour solde de tout compte, la somme deeuros, par chèque, en paiement :
 - ♦ des salaires, soit euros,
 - ♦ des indemnités d'entretien et de nourriture, soit euros,
 - ♦ de l'indemnité de rupture, soit euros,
 - ♦ des congés payés, soit euros, qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue le

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis. Conformément à l'article L.1234-20 du Code du Travail, il peut être dénoncé pendant six mois ; à l'issue de cette période, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait à le

Signature précédée de la mention manuscrite
"Bon pour solde de tout compte",

⁽¹⁾ Rayez la mention inutile