

# **DEMARCHES POUR RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL D'UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

## **1- ENVOYER UN COURRIER EN LETTRE RECOMMANDEE A L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

Lorsque le parent employeur met fin au contrat (licenciement), il convient d'envoyer un courrier en recommandé avec accusé de réception, la date de première présentation de la lettre fixe le départ du préavis (alinéa c) :

- Préavis de huit (8) jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis moins de trois (3) mois ;
- Préavis de quinze (15) jours calendaires si l'enfant est accueilli depuis trois (3) mois et jusqu'à moins d'un (1) an ;
- Préavis d'un (1) mois si l'enfant est accueilli depuis un an (1) et plus.

## **2- CALCULER ET VERSER A L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) LE DERNIER JOUR TRAVAILLE**

- Une indemnité compensatrice de congés payés (alinéa e).
- Une régularisation du salaire uniquement dans le cadre de l'année incomplète (alinéa d).
- Une indemnité de rupture si l'enfant est présent depuis plus d'un an chez l'assistant(e) maternel(le) et si la rupture du contrat est à l'initiative de l'employeur (alinéa f).

## **3- REMETTRE A L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) LE DERNIER JOUR TRAVAILLE**

- Une attestation Pôle Emploi (sur internet grâce au lien direct proposé sur le site de Pajemploi.fr ou à demander au 39 49).
- Un certificat de travail.
- Un reçu pour solde de tout compte (détail des sommes versées le dernier mois travaillé (Article L 122-17 du Code du Travail).

Afin de vous aider, vous trouverez :

- Toutes les démarches ainsi qu'un modèle de certificat de travail, de reçu de solde de tout compte sur le site :  
<https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/employeur-dassistante-maternelle/je-me-separe-de-mon-assistante-m.html>
- Le guide pratique de la convention collective ainsi que le guide de l'assistant(e) maternel(le)  
[www.brienangissienne](http://www.brienangissienne.com) dans Onglet Enfance Jeunesse, Le Ram, Service et accompagnement, Documents contractuels
- Des fiches pratiques sur l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le)  
<http://occitanie.direccte.gouv.fr/Guides-juridiques-Assistants-maternels> et  
[www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr/Assistants-maternels-Fiches-pratiques](http://www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr/Assistants-maternels-Fiches-pratiques)
- Des renseignements auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises de la concurrence, de la Consommation, du travail et de l'Emploi) de seine et Marne  
[www.idf-ut.77renseignements@direccte.gouv.fr](mailto:www.idf-ut.77renseignements@direccte.gouv.fr) ou tél. 08 06 00 01 26

L'équipe du Relais Petite Enfance de la Brie Nangissienne  
reste à votre disposition pour vous aider dans vos démarches d'employeur  
lors des permanences téléphoniques du lundi, mercredi, jeudi et vendredi de 13h à 15h30 et  
lors de nos rendez-vous le lundi de 16h à 20h, mercredi de 9h à 12h et le samedi de 9h à  
12h.