



RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

AU COURS DE LA PERIODE D'ESSAI

La période d'essai n'est existante que si celle-ci est prévue par le contrat de travail. Durant la période d'essai, l'employeur ou le salarié peut rompre librement le contrat, sans procédure particulière.

Il est néanmoins fortement conseiller d'établir un écrit soit remis en main propre contre décharge soit par recommandé avec AR.

Les règles de délai de prévenance prévues par l'article L 1221-25 du code du travail ne sont pas applicables aux ruptures des périodes d'essai des assistants maternels.

APRES LA PERIODE D'ESSAI

Il existe 3 modes de rupture du contrat de travail :

- **licenciement** : décision unilatérale de l'employeur
- **démision** : décision unilatérale du salarié
- **Rupture conventionnelle** : rupture à l'amiable en accord des parties

RUPTURE A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

La rupture peut être prononcée pour :

- ➔ retrait d'enfant
- ➔ suspension ou retrait d'agrément
- ➔ faute grave ou lourde du salarié

PROCEDURE A RESPECTER :

■ **Retrait d'enfant :**

Envoi de la lettre de rupture par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de première présentation par les services postaux de ce recommandé fixe le point de départ du préavis :

- 15 jours si le salarié à moins d'un an d'ancienneté
- 1 mois à partir d'un an de présence du salarié

L'employeur doit :

Verser

- l'indemnité de rupture à partir d'un an d'ancienneté : 1/120 du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités)
- l'indemnité compensatrice de congés payés correspondant aux congés acquis et non pris



■ Retrait ou suspension de l'agrément

L'employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat.
La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur.

Celui-ci ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre recommandée avec avis de réception.

Le contrat de travail prend fin à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le conseil général.

Le retrait ou la suspension d'agrément emporte la rupture immédiate du contrat de travail. Il n'y a pas de préavis.



Attention : l'assistante maternelle doit immédiatement prévenir son employeur en cas de retrait d'agrément par les services de la PMI.

L'employeur doit :

Verser

- l'indemnité compensatrice de congés payés
- l'indemnité de rupture

Faute grave ou lourde :

Notification de la rupture

L'employeur doit notifier cette rupture par lettre recommandée avec accusé de réception. L'employeur est tenu d'énoncer clairement et précisément les motifs constituant selon lui une faute grave ou lourde justifiant la rupture.

La rupture du contrat sera effective à la date d'envoi de la lettre recommandée avec AR, aucun préavis n'est dû.

L'employeur doit verser :

En cas de faute grave :

- l'indemnité compensatrice de congés payés (pas de versement d'indemnité de rupture ni de préavis).

En cas de faute lourde :

- l'indemnité compensatrice de congés payés (pas de versement d'indemnité de rupture ni de préavis)

RUPTURE A L'INITIATIVE DU SALARIE - DEMISSION

Courrier envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de première présentation fixe le point de départ du préavis.

- 15 jours si le salarié a moins d'un an d'ancienneté
- 1 mois à partir d'un an de présence du salarié

UT 74 DIRECCTE

BP 9001 – 74990 ANNECY Cedex 9
48, Avenue de la République – 74960 CRAN-GEVRIER
Tél : 04 50 88 28 00 – www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr

L'employeur doit :

Verser

- l'indemnité compensatrice de congés payés correspondant aux congés acquis et non pris

DOCUMENTS A REMETTRE AU SALARIE

Quelle que soit le mode de rupture (période d'essai, démission, licenciement, rupture conventionnelle) l'employeur doit :

Remettre au salarié

- le solde de tout compte faisant l'inventaire des sommes versées à l'occasion de la rupture (salaire, congés payés, indemnités de rupture, préavis ou autre)
- le certificat de travail
- l'attestation du pôle emploi (document à retirer sur le site du pôle emploi avec le numéro d'employeur)

REGULARISATION



en cas d'année incomplète, quel que soit le mode de rupture, il conviendra d'effectuer une régularisation

Extrait de la convention collective

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 tel que prévu à l'article 7 - Rémunération à l'alinéa 2 b).

*S'il y a lieu, **l'employeur procède à une régularisation**. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations*

Pour régulariser, il convient de calculer le nombre d'heures réellement effectuées X taux horaire contractuel (hors indemnités d'entretien et de repas) (a)

Et

Comparer avec les salaires réellement perçus (hors indemnités d'entretien et de repas) (b)

Si (a) est supérieur à (b)

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations

Si (a) est inférieur à (b)

En l'absence de clause conventionnelle, le remboursement du trop perçu à l'employeur est subordonné à l'accord du salarié.

En cas de conflit, seul le conseil des prud'hommes sera souverain pour apprécier la situation.

UT 74 DIRECCTE

BP 9001 – 74990 ANNECY Cedex 9

48, Avenue de la République – 74960 CRAN-GEVRIER

Tél : 04 50 88 28 00 – www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr

