

## RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Il n'existe que 2 modes de rupture du contrat de travail :

- **licenciement** : décision unilatérale de l'employeur
- **démission** : décision unilatérale du salarié

### 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

#### PROCÉDURE À RESPECTER :

##### ■ Retrait d'enfant :

Envoi de la lettre de rupture par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de première présentation de cette lettre 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

##### **Remettre**

- 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)
- certificat de travail
- attestation du pôle emploi (document à retirer sur le site du pôle emploi)



## ■ **Retrait 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, avec avis de réception, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le conseil général.

Le retrait 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

#### **Remettre**

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

### **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 (aucune indemnité de rupture ni de préavis n'est due au salarié).

### En cas de faute lourde :

- l'indemnité compensatrice de congés payés de l'année précédente (aucune indemnité de rupture, de préavis ni de congés payés de l'année en cours de référence n'est due au salarié)

### Remettre dans les deux cas :

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

## 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



### L'employeur doit :

#### Verser

- l'indemnité compensatrice de congés payés

#### Remettre

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

## 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*

#### 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](http://www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr)

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.

