



En application de :

- Convention Collective Nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004,
- Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,
- Jurisprudence de la Cour de Cassation du 31 mai 2012 arrêt 1350FS-P+B pourvoi J10-24.497

Article 18f de la convention collective des assistants maternels du particulier employeur :

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins un an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité est égale à 1/120 du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat. Elle n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi

	Règle conventionnelle Après un an d'ancienneté
Ancienneté	Seules les périodes de maladie de l'assistante maternelle et les congés sans solde ne doivent pas être comptabilisées pour apprécier l'ancienneté. <b>En revanche doivent être comptabilisées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ les périodes de garde ou d'absence programmée ou non quelque soit le type de mensualisation,</li> <li>▶ les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle,</li> <li>▶ les périodes de congé maternité ou adoption,</li> <li>▶ les périodes de congés payés, congés pour événements familiaux, jours fériés chômés,</li> <li>▶ les périodes de formation.</li> <li>▶ le congé parental d'éducation pour la moitié de sa durée.</li> </ul>
Principe	= à 1/120e du total des salaires nets perçus pendant la totalité du contrat (hors indemnités de déplacement, repas et entretien)
Total salaires nets	Le total des sommes nettes versées (salaires + congés payés, hors indemnités) depuis le début du contrat doit être fait
Calcul montant de l'indemnité	Total des salaires nets versés depuis le début du contrat / 120 = Montant net de l'indemnité de rupture  Cette somme est exonérée de cotisations sociales et d'impôts sur le revenu
Documents à remettre au salarié à la rupture du contrat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Un bulletin de salaire correspondant aux sommes versées</li> <li>▶ Le salaire pour la partie effectuée</li> <li>▶ Régularisation s'il y a lieu</li> <li>▶ Indemnité de CP restant dus</li> <li>▶ Indemnité de rupture si ancienneté suffisante.</li> <li>▶ Un certificat de travail</li> <li>▶ Une attestation d'assurance chômage / Pôle Emploi</li> </ul>

Ces fiches pratiques donnent une information synthétique. Les informations fournies n'ont pas de valeur légale ou réglementaire.





## Exemple de modèles utiles

### CERTIFICAT DE TRAVAIL

Le certificat de travail se limite à attester la qualité et la durée de l'emploi. Toute mention susceptible de nuire au salarié est interdite.

### REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Reçu établi par l'employeur, il fait l'inventaire des sommes versées au salarié au moment de la rupture du contrat. Il est ensuite signé et remis par le salarié à l'employeur. Il peut être dénoncé dans les 6 mois suivant sa signature, au-delà il devient libératoire pour l'employeur à l'égard des sommes qui y sont mentionnées.

Le champ d'application de l'article L423-2 du code de l'action sociale et des familles ne renvoie pas à l'art L1234-20 du code du travail qui impose la remise de ce document, ce qui laisse supposer, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux que ce document n'est pas obligatoire entre parents employeurs et assistants maternels.

Cependant, pour plus de clarté au moment de la rupture, il peut être conseillé de l'établir afin de justifier des sommes versées

### ATTESTATION PÔLE EMPLOI (D'ASSURANCE CHÔMAGE)

L'employeur peut se la procurer sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) ou s'adresser au Pôle emploi de son département.

Une fois renseignée par l'employeur, elle est délivrée à l'assistant(e) maternel(le) avec le dernier bulletin de paie.

L'employeur doit également transmettre cette attestation au Pôle emploi par voie électronique ou à l'adresse suivante : Centre de traitement – BP 80 069 – 77 213 AVON Cedex