

DEMARCHES POUR METTRE FIN AU CONTRAT **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 ou que l'assistant(e) maternel(le) démissionne, 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 15 jours calendaires (si moins d'un an de présence de l'enfant chez l'assistante maternelle).
- Préavis de 1 mois calendaire (si plus d'un an de présence de l'enfant chez l'assistante maternelle).

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.fr) 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
- 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 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, mardi, mercredi et vendredi de 13h à 15h30
et lors de nos rendez-vous le lundi de 16h à 19h et le samedi de 9h à 11h.