

Rupture de contrat

Documents à l'attention du parent employeur pour une fin de contrat

Vos obligations en tant que parent employeur

A la fin du contrat de travail, (CDI ou CCD) quel que soit le motif de la rupture, vous devez remettre à votre salarié différents documents :

- **Le certificat de travail**
Le certificat de travail permet à votre salarié de prouver qu'il est libre de tout engagement et de postuler ainsi auprès d'un autre employeur. Il lui permet également de faire valoir ses droits auprès de France Travail. Lorsque le contrat de travail prend fin, vous devez fournir à votre salarié, son certificat de travail sous peine de sanctions financières (amende, dommages et intérêts).
- **Le reçu pour solde de tout compte**
Le reçu pour solde de tout compte est un document écrit dans lequel vous faites l'inventaire des sommes versées à votre salarié lors de la rupture de son contrat de travail (indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de rupture, indemnité de préavis et régularisation du salaire mensualisé,...). Votre salarié, en signant le reçu pour solde de tout compte, reconnaît avoir perçu l'intégralité des sommes qui y sont mentionnées.
- **L'attestation employeur (France Travail)**
À la rupture du contrat de travail, vous devez compléter une attestation employeur (France Travail) et en remettre un exemplaire papier à votre salarié pour qu'il puisse faire valoir ses droits à l'assurance chômage. Cette attestation contient, notamment, des informations relatives à l'emploi occupé (durée, rémunération, motif de la rupture...). C'est à partir de ces informations que seront déterminés la durée et le montant de son indemnisation.

Pour vous aider dans ces démarches : Pajemploi

Pajemploi est une offre de service du réseau des Urssaf. Elle est destinée à simplifier les formalités administratives pour les parents employeurs qui font garder leur(s) enfant(s) par un assistant maternel agréé ou une garde d'enfants à domicile.

Les différentes étapes de la fin du contrat de travail :

<https://www.urssaf.fr/accueil/particulier/particulier-employeur/gerer-la-fin-du-contrat-de-trava.html>

Les documents à remettre à la fin du contrat :

<https://www.urssaf.fr/accueil/particulier/particulier-employeur/gerer-la-fin-du-contrat-de-trava/documents-fin-contrat.html>

Un Modèle de certificat de travail :

https://www.urssaf.fr/files/live/sites/urssaf/files/outils-documentation/formulaires-modeles/Particuliers-CertificatTravail_ODS_FORMULAIRE.pdf

Un Modèle de reçu solde tout compte :

https://www.urssaf.fr/files/live/sites/urssaf/files/outils-documentation/formulaires-modeles/Particuliers-SoldeCompte_FORMULAIRE.pdf

Pour vous aider dans ces démarches

Depuis 2021, **un site** <https://findecontrat-pajemploi.urssaf.fr/> vous accompagne et **rédige vos documents de fin de contrat automatiquement**. Ce nouvel outil vous permet :

- De simuler une fin de contrat. L'employeur n'est pas obligé d'attendre le dernier jour pour faire les démarches. Cela lui permet d'avoir un aperçu de ce que va représenter la fin de contrat. Il pourra l'enregistrer et revenir dessus à tout moment ;
- D'entamer véritablement la démarche de fin de contrat. Il pourra faire une déclaration qui sera renvoyée vers son espace déclaratif ;
- D'éviter de faire les documents de fin de contrat. Ils seront générés automatiquement.

ATTENTION :

- La simulation de fin de contrat ne peut pas s'appliquer pour un seul enfant en cas de fratrie.
- Le simulateur calculera uniquement les éléments sur la dernière année et ne tiendra pas compte des données des années antérieures pour la régularisation.
- La simulation ne tiendra pas compte des congés payés par anticipation.

Guide de l'utilisation du simulateur de fin de contrat :

<https://www.urssaf.fr/accueil/services/services-particuliers/service-pajemploi/simulation-fin-contrat-pajemploi.html>

Générer les documents de fin de contrat :

<https://www.urssaf.fr/accueil/services/services-particuliers/service-pajemploi/documents-fin-contrat-pajemploi.html>

Pour l'attestation employeur, **France Travail vous permet de remplir directement en ligne l'attestation employeur**. Pour accéder à la saisie en ligne de ce document, vous devez préalablement créer votre espace en ligne sur France travail.

- Pour remplir l'attestation France Travail :

<https://www.francetravail.fr/employeur/vous-etes-un-particulier-employe.html>

Le Relais Petite Enfance (RPE) est aussi un lieu ressource qui accompagne le parent et l'assistant maternel dans la relation employeur/ employée.

Il maîtrise l'ensemble des démarches liées à la vie du contrat : engagement réciproque, contrat, avenant, mensualisation, régularisation, préavis et rupture de contrat...

Pour aller plus loin :

Le site du réseau **petite enfance de la manche** : <http://www.petite-enfance50.fr>

En suivant le lien suivant, vous retrouverez l'ensemble des documents ressources pour les assistants maternels et les parents : <http://petite-enfance50.fr/outils-du-reseau-am/>

Le site **France Emploi Domicile** pour obtenir de l'information 100% pratique sur l'emploi à domicile entre particuliers : <https://www.franceemploйдomicile.fr/>

Le site **Service public** qui est le site officiel de l'administration française qui développe une page d'information spécifique au métier d'assistant maternel :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N20383>