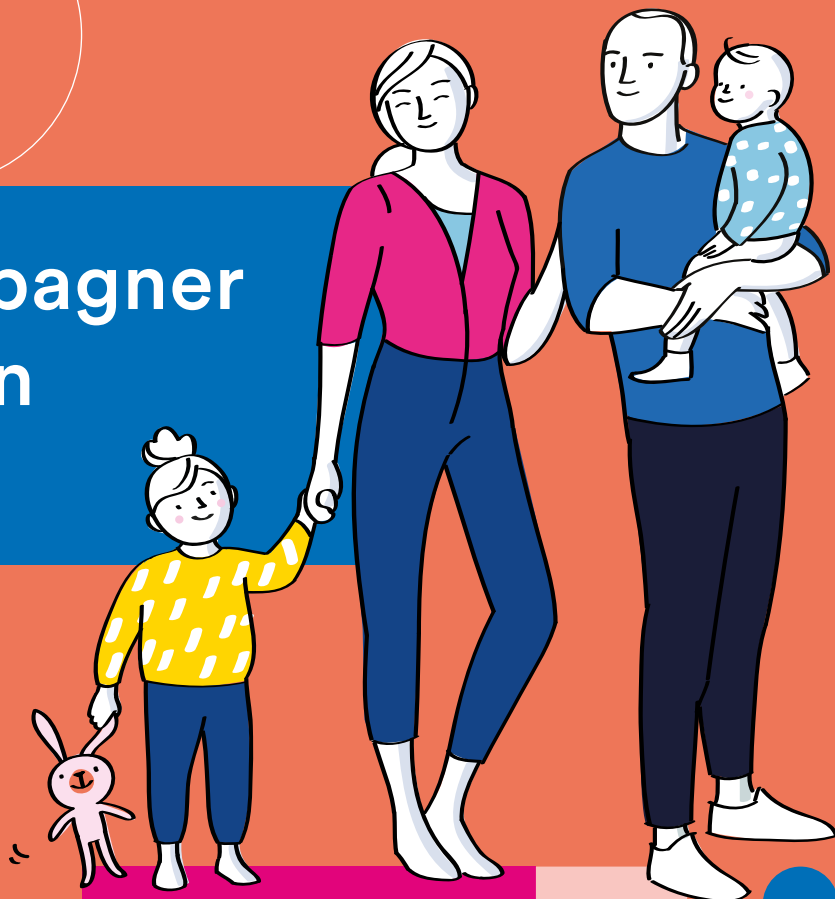


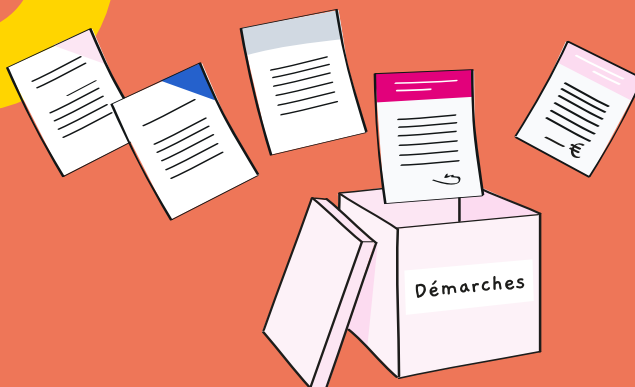


**Vous accompagner
dans votre fin
de contrat**



Guide pratique

**Pour le parent
employeur et son salarié**





Afin d'accompagner l'employeur et son salarié durant l'étape de fin de contrat, l'Urssaf service Pajemploi met à disposition un service en ligne vous permettant :

- **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 ;
- **de calculer les indemnités de fin de contrat :** le simulateur se base sur toutes les déclarations saisies pour établir le montant des indemnités.
- **de générer automatiquement les documents de fin de contrat :**
 - reçu pour solde de tout compte ;
 - certificat de travail ;
 - attestation employeur Pôle emploi.

BON À SAVOIR :

Vous n'êtes pas dans l'obligation d'utiliser notre simulateur. En effet, la saisie d'une déclaration sur laquelle apparaît la mention « fin de contrat » permet l'édition des 3 documents cités ci-dessus.

Attention, vous ne pouvez pas utiliser le service en ligne fin de contrat si :

- vous faites garder plus de 2 enfants ;
- vous avez payé les congés de votre salarié dès la première année ;
- vous avez eu recours au dispositif d'indemnisation exceptionnelle (Covid-19) ;
- vous avez omis d'effectuer des régularisations de salaire à la date d'anniversaire du contrat de travail.

SOMMAIRE

Simuler une fin de contrat

Étape 1 : Quelques conseils avant de commencer.....	p.3
Étape 2 : Les éléments concernant votre contrat.....	p.3
Étape 3 : Les éléments concernant la rupture	p.5
Étape 4 : Ancienneté et congés payés	p.5
Étape 5 : Focus sur les congés payés	p.6
Étape 6 : A vos agendas !	p.6
Étape 7 : Estimation du solde de tout compte	p.7
Étape 8 : Checklist fin de contrat : pour ne rien oublier !	p.8

Réaliser sa dernière déclaration p.9

Compléter les documents de fin de contrat p.9





Simuler une fin de contrat

Vous souhaitez préparer la fin du contrat avec votre salarié ? Répondez à quelques questions et obtenez une estimation des sommes à payer, la durée du préavis et toute information utile sur la procédure à respecter.

Étape 1 Quelques conseils avant de commencer

La simulation vous prendra une vingtaine de minutes.



Munissez-vous du contrat de travail et de votre agenda (afin de pouvoir saisir les dates ou événements passés : maladie, formation,...)

Vous pouvez réaliser cette simulation à tout moment pour anticiper la procédure à respecter en fin de contrat. Néanmoins, pour obtenir une simulation la plus juste possible, réalisez cette simulation moins d'un mois avant la date de fin de contrat. En effet, les calculs étant réalisés sur la base de vos déclarations de salaire, un ou plusieurs mois de déclarations manquantes peuvent faire varier les calculs du solde de tout compte.

Les informations collectées via ce formulaire sont strictement utilisées pour les besoins de la simulation. Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter la politique de confidentialité et les conditions d'utilisation du simulateur.

Choisissez le salarié visé par cette fin de contrat, ainsi que les enfants concernés.

[Voir le service en ligne fin de contrat Pajemploi](#)

→ [Fin de contrat Pajemploi](#)

Étape 2 Les éléments concernant votre contrat

Choisissez le salarié dont le contrat prend fin, ainsi que les enfants concernés :

Choisissez le salarié.e concerné.e par cette fin de contrat :

Josette RICHARD, assistante maternelle ✓

Suivant →

Quel(s) enfant(s) sont concernés par cette fin de contrat ?

Lyana DESVIGNES, 3 ans ✓

Mon enfant n'apparaît pas dans la liste

← Précédent Suivant →

Quel est le type de contrat de travail ?

Contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ✓

Contrat de travail à durée déterminée (CDD)

← Précédent Suivant →

Quelle est la date de début de contrat ?

1 Mars 2020

À quoi correspond la date de début de contrat ?
La date de début de contrat correspond à la date du premier jour travaillé. Si vous faites garder plusieurs enfants par la même salariée, la date de début de...
[lire plus >](#)

← Précédent Suivant →

Indiquez quels sont les jours de garde et le nombre d'heures prévus au contrat (hors heures supplémentaires) :

Avez-vous mensualisé le salaire de votre salariée ?

OUI, le salaire de ma salariée est mensualisé ✓

NON, il s'agit d'un accueil occasionnel

Quels sont les jours d'accueil et le nombre d'heures prévus au contrat ou le cas échéant dans le dernier avenant ? (hors heures majorées)

LUNDI ✓

Durée : 7 h, 0 min

Appliquer à tous les jours de la semaine

MARDI ✓

Durée : 7 h, 0 min

MERCREDI ✓

Durée : 7 h, 0 min

JEUDI ✓

Durée : 7 h, 0 min

VENDREDI ✓

Durée : 7 h, 0 min

SAMEDI

DIMANCHE

Horaire hebdomadaire

35h00 d'accueil par semaine

Comment compléter les heures d'accueil prévues au contrat ?
Si votre accueil est occasionnel (accueil de type itinérant), vous pouvez renseigner les heures journalières prévues.

Quels termes avez-vous établis dans le contrat de travail ou le cas échéant dans le dernier avenant ?

Nombre de semaines programmées dans l'année

37 semaine(s)

Salaires horsaire

3.85 € net / heure

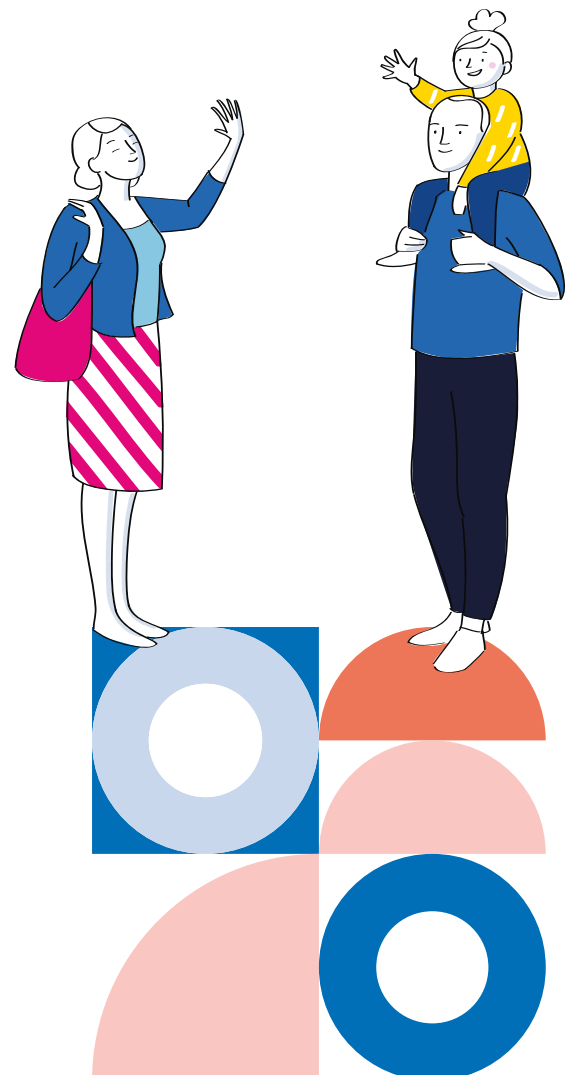
Salaires mensualisé

415.48 € net / mois

Et si mon contrat comporte des heures majorées ?
Les heures majorées (au-delà de 35h) ne font pas partie de la mensualisation. Merci de renseigner...
[Savoir plus](#)

← Précédent

Suivant →



Étape 3 Les éléments concernant la rupture

Indiquez le motif de cette fin de contrat ainsi que la date de fin de contrat prévue :

Quelle est la nature de cette fin de contrat ?

LE RETRAIT D'ENFANT
Vous décidez de ne plus lui confier l'accueil de votre ou de vos enfants ou en êtes contraint du fait d'un déménagement ou de sa scolarisation.

LA DÉMISSION
Votre salarié.e décide de ne plus garder / accueillir votre ou vos enfants et souhaite rompre son contrat de travail. ✓

LA SUSPENSION OU LE RETRAIT D'AGRÈMENT
Votre assistant.e maternel.le a reçu une notification de suspension ou de retrait de son agrément. Vous ne pouvez plus lui confier l'accueil de votre ou de vos enfants.

LE DÉPART À LA RETRAITE
Votre salarié.e a atteint l'âge légal de départ à la retraite et vous a notifié son souhait de prendre sa retraite.

LA RUPTURE POUR FAUTE
Votre salarié.e a commis une faute grave ou lourde dans son exercice professionnel.

LA RUPTURE D'UNE PÉRIODE D'ESSAI
Vous ou votre salarié.e décidez de rompre la période d'essai.

← Précédent Suivant →

Quelle sera la date de fin de contrat ?

31/08/2022 📅

🔍 **Quelle est la date de fin de contrat en cas de démission ?**
La date de fin de contrat correspond à la date du dernier jour travaillé par votre salarié.e, préavis inclus.

← Précédent Suivant →

BON À SAVOIR :

Pour une question de facilité, vous pouvez cocher la case « Je souhaite planifier une fin de contrat au plus vite » : le simulateur proposera ainsi une date tenant compte des délais à respecter.

Étape 4 Ancienneté et congés payés

Indiquez l'ancienneté de votre salarié :

Quelle est l'ancienneté de votre salariée ?

2 ans et 10 mois

🔍 **Comment calcule-t-on l'ancienneté ?**
L'ancienneté s'apprécie depuis le 1er jour d'accueil jusqu'à la date de fin du contrat, préavis inclus (qu'il soit réalisé ou non).
A cette durée, il faut ensuite déduire certaines périodes de suspension du contrat de travail :
• les congés sans solde ou sabbatiques
• les congés exceptionnels pour événements familiaux
• les absences autorisées non payées
• et les arrêts maladie de votre salariée d'origine non-professionnelle
Si au premier jour d'accueil de l'enfant, le particulier employeur et l'assistant.e maternel.le sont déjà liés par un contrat de travail en cours, il convient de reprendre l'ancienneté acquise au titre du contrat le plus ancien.
[< lire moins >](#)

← Précédent Suivant →

Après 2 ans et 10 mois d'ancienneté, vous devez respecter 1 mois de préavis.

🔍 **Comment calcule-t-on l'ancienneté ?**
L'ancienneté s'apprécie depuis le 1er jour d'accueil jusqu'à la date de fin du contrat, préavis inclus (qu'il soit réalisé ou non).
A cette durée, il faut ensuite déduire certaines périodes de suspension du contrat de travail :
• les congés sans solde ou sabbatiques
• les congés exceptionnels pour événements familiaux
• les absences autorisées non payées
• et les arrêts maladie de votre salariée d'origine non-professionnelle
Si au premier jour d'accueil de l'enfant, le particulier employeur et l'assistant.e maternel.le sont déjà liés par un contrat de travail en cours, il convient de reprendre l'ancienneté acquise au titre du contrat le plus ancien.
[< lire moins >](#)

🔍 **La salariée peut-elle prendre ses congés payés restants pendant le préavis ?**
Durant la période de préavis, l'employeur ne peut pas imposer à la salariée de prendre ses congés payés. En fin de contrat, les congés payés non pris sont à régler sous la forme d'une indemnité compensatrice de congés payés.
[lire plus >](#)

Le préavis conventionnel sera réalisé ✓

Le préavis conventionnel ne peut être réalisé

← Précédent Suivant →


BON À SAVOIR :

L'ancienneté est calculée automatiquement. Toutefois, elle peut être modifiée par l'employeur s'il y a eu des périodes de suspension du contrat.

Étape 5 Focus sur les congés payés

Indiquez le mode de rémunération des congés payés pour lequel vous avez opté, ainsi que les périodes de congés posées par votre salarié :

Pour quel mode de rémunération des congés payés avez-vous opté ?

 L'indemnité de congés payés en année incomplète peut être versée selon 3 modes distincts. Reportez-vous au mode que vous avez choisi lors de l'établissement du contrat avec votre salarié : [lire plus >](#)

[← Précédent](#) [Suivant →](#)


Sur la période du 1 juin 2021 au 31 août 2022, quels congés payés votre salariée a-t-elle posés ?

Vacances 1 du : 01/07/2021 au : 15/07/2021 = 12 congés payés posés

Vacances 2 du : 18/12/2021 au : 27/12/2021 = 6 congés payés posés

Vacances 3 du : 15/07/2022 au : 28/07/2022 = 12 congés payés posés

[+ Ajouter une nouvelle période de vacances](#)

 Comment compléter les périodes de vacances de ma salariée ? Le premier jour de vacances renseigné doit correspondre au premier jour où votre enfant aurait dû être accueilli. [lire plus >](#)

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Étape 6 A vos agendas !

Indiquez le nombre de semaines de garde prévues au contrat de votre enfant sur la période précédente ainsi que sur celle en cours :

A VOTRE AGENDA !

Sur la **période de référence précédente** du 1 juin 2021 au 31 mai 2022, combien de semaines votre enfant a-t-il été accueilli ?

Nombre de semaines d'accueil

Sur la **période de référence en cours** du 1 juin 2022 au 31 août 2022, combien de semaines votre enfant est-il accueilli ?

Nombre de semaines d'accueil

 Comment calculer le nombre de semaines d'accueil ? A l'aide de votre agenda, comptez le nombre de semaines d'accueil effectuées sur la période indiquée. Sont assimilés à de l'accueil effectué :

- Les périodes d'accueil de s'enfant.s
- Les périodes de congés payés

[lire plus >](#)

[← Précédent](#) [Suivant →](#)



BON À SAVOIR :

Pour une question de facilité, vous pouvez cocher la case « Je souhaite planifier une fin de contrat au plus vite » : le simulateur proposera ainsi une date tenant compte des délais à respecter.

Indiquez le nombre de semaines réellement travaillées par votre salarié sur la période en cours :

A VOTRE AGENDA !

Entre le 1 mars 2022, date d'anniversaire du contrat et le 31 août 2022, date de fin du contrat, combien de semaines auront été réellement travaillées par votre salariée ?

Nombre de semaines réellement travaillées

[Comment calculer les semaines réellement travaillées ?](#)
Pour calculer le nombre de semaines réellement travaillées par votre salariée, prenez un calendrier et barrez les absences non rémunérées de votre...
[lire plus >](#)

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

BON À SAVOIR :

À l'inverse du cas précédent, et afin de permettre de calculer le montant de la régularisation de salaire, vous devez indiquer ici le nombre de semaines réellement travaillées par votre salarié. Il faut donc retirer toutes les périodes de congés.

Étape 7 Estimation du solde de tout compte

Commencez par indiquer si votre salarié a un ou plusieurs enfants à charge de moins de 15 ans, vivant à son domicile (tenez bien compte de la date indiquée) :

Votre salariée a-t-elle un ou plusieurs enfants à charge de moins de 15 ans, vivant à son domicile au 30 avril 2022 ?

NON

OUI

Nombre d'enfant(s) à charge de votre salariée :

[Qu'est-ce qu'on entend par 'enfants à charge' ?](#)
Est considéré comme enfant à charge :
• Tout enfant de moins de 15 ans au 30 avril de l'année de référence précédente vivant au foyer de votre salariée
• Toute personne handicapée, sans condition d'âge, vivant au foyer de votre salariée.
[lire plus >](#)

[← Précédent](#) [Accéder aux résultats →](#)

Le dernier salaire 310.39 € net *

Qu'est-ce que c'est ?
Le dernier salaire est le salaire correspondant aux jours travaillés durant le dernier mois.

Comment se calcule-t-il ?
La date de votre fin de contrat étant le dernier jour du mois, le dernier salaire se calcule avec la formule du salaire mensualisé net. À cette estimation, les éventuelles heures supplémentaires, majorées ou complémentaires devront être ajoutées.

Estimation :
Période : du 1 août 2022 au 31 août 2022, date de fin du contrat

nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures par semaine x salaire horaire net / 12 mois de l'année = dernier salaire

Il semblerait que vous ayez déjà réalisé la déclaration du dernier salaire dû à votre salarié. C'est cette somme qu'il faudra inscrire dans les documents de fin de contrat.

La régularisation de salaire 303.32 € net *

Qu'est-ce que c'est ?
Vous avez calculé un lissage sur l'année, mais il se peut que vous ayez payé moins d'heures que votre salarié n'en eût réellement effectué. Dans ce cas, vous devez procéder à une régularisation de salaire. La régularisation est à calculer à chaque date d'anniversaire du contrat et/ou si évenant. À la fin du contrat de travail, la régularisation au profit de votre salarié entraîne le versement de la somme qui lui est due; le cas échéant.

Comment se calcule-t-elle ?
Il s'agit de comparer les heures d'accueil réellement effectuées avec celles qui ont été rémunérées dans le cadre de la mensualisation. Les heures rémunérées utilisées dans ce calcul proviennent de vos déclarations mensuelles de salaires. Le simulateur calcule la régularisation de salaire depuis la date d'anniversaire du contrat en partant du principe que vous avez réalisé votre régularisation chaque année. Si les horaires d'accueil sont irréguliers, nous vous invitons à effectuer ce calcul en comptabilisant les nombres d'heures réelles à la place des semaines. Le calcul réalisé ci-dessous concerne uniquement la dernière période depuis la date anniversaire du contrat jusqu'à son terme.

Vous avez accès au résultat de la simulation :

L'estimation de mon solde de tout compte

Voici la liste des salaires et indemnités que vous aurez à mentionner lors de votre déclaration de fin de contrat sur Pajemploi pour Josette RICHARD.

	Le dernier salaire	310.39 € net *	?
	La régularisation de salaire	303.32 € net *	?
	L'indemnité compensatrice de congés payés	404.25 € net *	?

Impacts Covid-19 sur cette simulation
En tant qu'employeur d'un.e assistant.e maternel.le, vous avez peut-être eu recours au dispositif d'indemnisation exceptionnelle "Covid-19". Si tel est le cas, l'indemnité perçue par le salarié.e ainsi que le don solidaire ne sont pas considérés comme des salaires et n'ont donc pas été saisis dans les formules de calcul.
[lire plus >](#)

Si vous n'avez pas fait de régularisation de salaire à chaque date anniversaire du contrat, le simulateur calculera uniquement les éléments sur la dernière année, et ne tiendra pas compte des données des années antérieures.



L'indemnité compensatrice de congés payés

276.5 € net *

Qu'est-ce que c'est ?

Lorsque vous choisissez de rémunérer les congés payés en une seule fois au mois de juin ou lors de la prise du congé principal, en fin de contrat, vous devez solder l'ensemble des congés payés qui n'ont pas encore été rémunérés. Les congés payés de l'année de référence précédente ayant déjà été rémunérés, cette indemnité est due uniquement pour les congés en acquisition sur l'année de référence en cours.

Comment se calcule-t-elle ?

Le Code du travail prévoit ensuite deux méthodes pour calculer l'indemnité compensatrice de congés payés :

- La règle du dixième consiste à calculer le 1/10e des salaires nets déclarés à votre salarié e au cours de l'année de référence.
- La règle du maintien de salaire consiste à calculer le salaire théorique que votre salarié-e aurait perçu s'il était venu e travailler les jours de congés payés non pris.

La méthode de calcul retenue est celle qui est la plus favorable au salarié e pour chaque période de référence concernée.

NB : La période de référence correspond à la période au cours de laquelle votre salarié e acquiert ses congés payés. Elle va du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Étape 8 Checklist fin de contrat : pour ne rien oublier !

Ma checklist de fin de contrat

1. Respectez la procédure de fin de contrat

En cas de rupture du contrat, vous devez notifier à votre salariée votre décision de rompre le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, ou en remise en main propre contre décharge. C'est la date de la première présentation de la lettre recommandée à votre salariée qui marquera le point de départ de cette période de préavis.

- ✉ Présentation de la lettre de rupture du contrat : le 1 juillet 2021
- 📅 Préavis de 1 mois entre le 1 juillet 2021 et le 30 juillet 2021
- 📅 Date de la fin de contrat : le 30 juillet 2021

2. Réalisez votre dernière déclaration sur Pajemploi

- o Avant d'effectuer votre dernière déclaration, pensez à valider les sommes calculées avec votre salariée.
- o Votre dernière déclaration est à effectuer sur pajemploi.urssaf.fr à partir du 25 du mois de la fin de contrat.
- o Vous devez notamment renseigner la date de fin de contrat et déclarer le salaire et les indemnités. Comme chaque mois, n'oubliez pas d'ajouter les éventuelles heures majorées, de déduire les absences non rémunérées et de déclarer les indemnités d'entretien, de repas et kilométriques.

3. Générez les trois documents de fin de contrat sur le site findecontrat-pajemploi.urssaf.fr

Après avoir effectué votre déclaration de salaire, répondez à quelques questions sur votre contrat et obtenez vos documents de fin de contrat pré-remplis : attestation employeur, certificat de travail et reçu pour solde de tout compte.

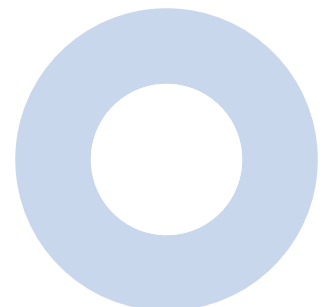
4. Imprimez les documents de fin de contrat et remettez-les à votre salariée

Les trois documents de fin de contrat doivent être remis à votre salariée pour lui permettre de justifier de son activité à votre service et faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi.

NB : Les aides Pôle emploi dont votre salariée pourrait bénéficier sont calculées à la fin du mois et le paiement se fait systématiquement à partir du début du mois suivant. La réalisation de l'attestation employeur en fin de mois n'aura pas d'impact sur l'ouverture des droits au chômage de votre salariée.

BON À SAVOIR :

Cette première étape étant terminée, l'employeur peut ensuite réaliser sa dernière déclaration sur le site Pajemploi et générer les documents de fin de contrat.





Réaliser sa dernière déclaration

Votre contrat prend fin dans quelques jours ?

Vous connaissez le montant des salaires et indemnités à payer à votre salarié ?

Lors de votre dernière déclaration pour ce contrat, vous devez déclarer le salaire et les indemnités (la date de fin de contrat est renseignée automatiquement).

→ **Déclarer sur mon compte en ligne Pajemploi**

BON À SAVOIR :

Le lien renvoie vers le compte en ligne de l'employeur. Cette étape est indispensable pour pouvoir générer les documents de fin de contrat.



Compléter les documents de fin de contrat

Ce service vous permet de générer en toute simplicité les trois documents à remettre à votre salarié en fin de contrat :

- Une attestation employeur pour permettre à votre salarié de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi ;
- Un certificat de travail pour permettre à votre salarié de justifier de son activité à votre service ;
- Un reçu pour solde de tout compte qui fait l'inventaire des salaires et indemnités versées en fin de contrat à votre salarié.



ATTENTION

L'attestation employeur n'est pas disponible si vous avez fait garder au moins 2 enfants au cours du contrat.

Si tel est le cas, vous pouvez directement prendre contact avec les services de Pôle emploi au **3995** pour faire la demande d'un document vierge.

Conditions d'utilisation

Pour accéder à ce service, vous devez avoir réalisé votre dernière déclaration de salaire sur Pajemploi. Lors de la dernière déclaration, vous avez communiqué la date de fin de contrat et déclaré les indemnités de fin de contrat dues.

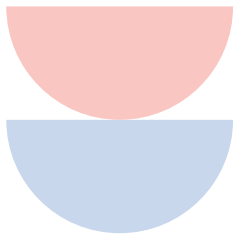
Quelques conseils avant de commencer...

Prenez le temps de compléter ces informations avec soin. Les informations saisies serviront à établir des documents importants pour votre salarié, dont l'attestation employeur qui permet à Pôle emploi de calculer le montant d'une éventuelle indemnisation chômage.

Pour gagner du temps, munissez-vous de votre contrat de travail ainsi que de vos outils de prise de notes (agendas, tableaux Excel, carnet, etc.).

Gagnez encore plus de temps et de précision en réalisant cette démarche avec votre salarié !

Enfin, avant de commencer, veuillez prendre connaissance des conditions de la génération des documents de fin de contrat.



Choisissez le salarié concerné par la fin de contrat, ainsi que la date de début de contrat :

Choisissez le salarié.e concerné.e par cette fin de contrat :

Josette RICHARD, assistante maternelle ✓

Quelle est la date de début de contrat ?

1 Mars 2020

A quoi correspond la date de début de contrat ?
La date de début de contrat correspond à la date du premier jour travaillé. Si vous faites garder plusieurs enfants par la même salariée, la date de début de...
[lire plus >](#)

← Précédent Suivant →

Précisez si votre déclaration correspond bien à votre fin de contrat, et indiquez le ou les enfants concernés :

Quel(s) enfant(s) sont concernés par cette fin de contrat ?

Lyana DESVIGNES, 3 ans ✓

Mon enfant n'apparaît pas dans la liste

RAPPEL

Des modèles de certificat de travail et de reçu pour solde de tout compte sont disponibles sur notre site Internet. Toutefois, ils ne peuvent être préremplis. Vous devrez renseigner les informations vous-même.

Synthèse

Prenez le temps de compléter ces informations avec soin. Les informations saisies serviront à établir des documents importants pour votre salariée, dont l'attestation employeur qui permet à Pôle emploi de calculer le montant d'une éventuelle indemnisation chômage.

Salariée

Marie [REDACTED] assistante maternelle ✎

Nom de naissance	[REDACTED]
Civilité	Femme
Date de naissance	7 janvier 1984
Codification UE	France
Numéro de sécurité sociale	[REDACTED]
Adresse	[REDACTED]
Téléphone	[REDACTED]

Ces données sont issues des informations du compte de votre salariée.
Si ces informations ne sont pas à jour, veuillez vous rapprocher de votre salariée.

Ancienneté : 2 ans et 5 mois ✎

Enfants concernés par la fin de contrat

Fin de l'accueil pour Alizee [REDACTED] ✎

Informations sur le contrat

Début de contrat : 1 mars 2020 ✎

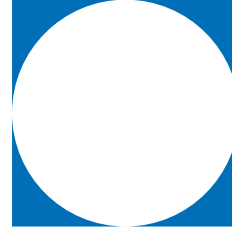
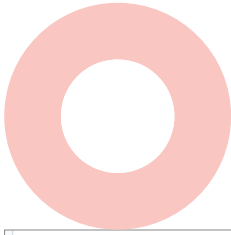
Fin de contrat : 31 août 2022 ✎

CDI ✎

Horaire hebdomadaire : 3 jours travaillés par semaine, 22h00 ✎

Lundi	07h00
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	08h00
Vendredi	07h00
Samedi	
Dimanche	

Motif : démission ✎



Sur la période légale de 1 mois de préavis, ont été réalisés :

Du 01/08/2022 au 31/08/2022 Préavis effectué et payé

Date de notification : 11 juillet 2022

Date du dernier jour travaillé payé, préavis inclus : 26 août 2022

Total des salaires versés : 10 543,32 € brut

Mars 2020	250,51 € brut
Avril 2020	272,85 € brut
Mai 2020	312,03 € brut
Juin 2020	321,11 € brut
Juillet 2020	326,05 € brut
Août 2020	321,11 € brut
Septembre 2020	330,97 € brut
Octobre 2020	326,05 € brut
Novembre 2020	330,97 € brut
Décembre 2020	321,11 € brut
Janvier 2021	330,97 € brut
Février 2021	310,83 € brut
Mars 2021	345,82 € brut
Avril 2021	321,11 € brut
Mai 2021	330,97 € brut
Juin 2021	328,50 € brut
Juillet 2021	258,78 € brut
Août 2021	338,28 € brut
Septembre 2021	396,01 € brut
Octobre 2021	398,48 € brut
Novembre 2021	400,95 € brut
Décembre 2021	391,58 € brut
Janvier 2022	369,18 € brut
Février 2022	398,48 € brut
Mars 2022	367,15 € brut
Avril 2022	403,41 € brut
Mai 2022	396,00 € brut
Juin 2022	410,84 € brut
Juillet 2022	398,48 € brut
Août 2022	534,74 € brut

Ces données sont issues de vos déclarations de salaire mensuelles.
Pour toutes modifications, veuillez contacter le service Pajemploi.

Arrêts de travail sur les 24 derniers mois

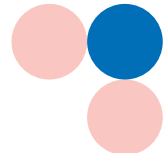
Du 21/01/2022 au 26/01/2022 Arrêt maladie

Indemnités de fin de contrat

Indemnités de fin de contrat déclarées le 28 août 2022

Indemnité compensatrice de congés payés	137,42 € brut *
---	-----------------

Ces données sont issues de votre déclaration de fin de contrat.
Si ces informations ne sont pas à jour, veuillez corriger votre déclaration sur le site pajemploi.urssaf.fr ou contacter le service Pajemploi.
(* Ces indemnités sont incluses dans le salaire brut de août 2022



Le reçu pour solde de tout compte

Le reçu pour solde de tout compte fait l'inventaire des salaires et indemnités versés en fin de contrat à votre salarié.e.



Le certificat de travail

Le certificat de travail permet à votre salarié.e de justifier de son activité à votre service.



L'attestation employeur

L'attestation employeur permet à votre salarié.e de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi.

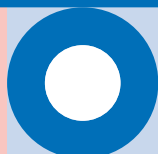
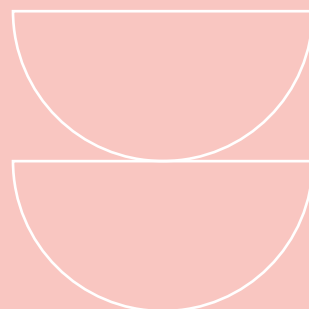


En tant qu'employeur, vous avez l'obligation de remettre ces documents à votre salarié.e, contre signature.

Les données relatives à cette fin de contrat ont bien été transmises à Pôle emploi le 27/08/2022 à 19h19. Il est inutile d'envoyer une copie de cette attestation par courrier à Pôle emploi.

← Modifier

Annuler cette fin de contrat



Qui contacter ?

Pour les questions relatives à la déclaration :

 **L'Urssaf service Pajemploi**
www.pajemploi.urssaf.fr

Pour les questions relatives aux éléments de fin de contrat :

 **Pôle emploi**
<https://www.pole-emploi.fr>

Pour les questions relatives à la législation en vigueur, au droit du travail, à la relation employeur/salarié :

 **La Ddets de votre département**
<https://travail-emploi.gouv.fr>