



## GLOSSAIRE SPEED

---

### A

**Accident de trajet** : fait accidentel qui survient au salarié lors de son trajet habituel aller/retour de sa résidence principale (ou autre lieu de résidence où il se rend de façon habituelle pour des raisons familiales) à son lieu de travail.

**Accident de travail (ou dit d'origine professionnelle)** : fait accidentel, quelle qu'en soit la cause, qui survient pendant le temps de travail du salarié et du fait ou à l'occasion de ce dernier.

**Agrément** : document obligatoire pour exercer le métier d'assistant maternel, délivré par le Conseil départemental et accordé pour une durée fixe, renouvelable. Il mentionne notamment le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément.

**Ancienneté** : durée dans le temps de la période d'emploi d'un salarié. Sauf dispositions spécifiques, elle est appréciée par contrat de travail. Son décompte débute à la date d'effet

de l'embauche et se termine à la date de fin de ce contrat de travail. Certaines périodes non travaillées doivent être intégrées dans le calcul de l'ancienneté. A l'inverse, certaines absences suspendent l'ancienneté du salarié.

**Arrêt de travail** : période de suspension du contrat de travail en raison d'une maladie ou d'un accident du travail d'origine professionnelle ou non professionnelle. L'arrêt de travail est justifié par une prescription médicale établie par un médecin.

**Assistant maternel du particulier employeur** : professionnel agréé par le Conseil départemental de son lieu de travail, qui accueille habituellement et de façon non permanente, à son domicile, ou dans une maison d'assistants maternels, moyennant rémunération, des mineurs dans le cadre d'une relation contractuelle de travail qui le lie à un ou plusieurs particulier(s) employeur(s).

**Attestation Pôle emploi** : document obligatoire remis, à la fin du contrat de travail, par le particulier employeur à son salarié pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage auprès de Pôle emploi. L'employeur doit remettre ce document quel que soit le mode de rupture du contrat de travail (rupture de la période d'essai, licenciement, retrait d'enfant, démission, fin de contrat à durée déterminée etc.) et quel que soit le type de contrat conclu, écrit ou verbal.

**Avenant au contrat de travail** : document négocié et signé par les deux parties, le particulier employeur et son salarié, matérialisant l'accord intervenu entre elles pour compléter ou modifier un ou plusieurs éléments du contrat de travail initial pour l'avenir.

**Ayant droit** : personne pouvant agir à la place du bénéficiaire direct d'un droit en raison de son lien (familial, juridique, financier) avec ce dernier. A titre d'exemple, en cas de décès, peuvent avoir la qualité d'ayants droit : l'époux, les descendants, le concubin pacsé ou non, ou encore les ascendants de la personne décédée.

## B

**Bulletin de salaire** : document obligatoire établi mensuellement ou selon la périodicité de la paie définie dans le contrat de travail. Il indique le montant du salaire versé (brut, net imposable, net à payer...) au salarié, récapitule le montant des cotisations sociales et contient d'autres éléments liés à la relation du travail. En cas de déclaration par le biais du Chèque emploi services universel (CESU) ou PAJEMPLOI, le bulletin de salaire est établi par ces organismes sur la base de la déclaration mensuelle effectuée par l'employeur et disponible dans l'espace personnel du salarié.

## C

**Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** : organisme de sécurité sociale qui verse, aux particulier, dans les conditions prévues par la loi, des prestations familiales financières.

**Chèque emploi service universel (CESU) :** service du réseau URSSAF (Union de Recouvrement pour la Sécurité Sociale et les Allocation Familiales) permettant aux particuliers employeurs d'effectuer la déclaration, de manière simplifiée, du salaire et des autres éléments versés, le cas échéant, à un salarié du particulier employeurs, hors assistants maternels.

**Certificat médical :** acte d'un médecin / praticien (ou tout professionnel de santé habilité) attestant de l'état de santé de la personne qui l'a consulté et permettant de justifier la situation du salarié auprès de son employeur. À titre d'exemple, le certificat médical est établi dans le cadre d'une grossesse, d'un congé enfant malade ou d'une absence de l'enfant.

**Certificat de travail :** document écrit délivré obligatoirement par l'employeur au salarié à la fin du contrat de travail, quel que soit le mode de rupture et le type de contrat de travail, à durée déterminée ou indéterminée, écrit ou oral. Il permet de certifier la période d'emploi du salarié et le(s) emploi(s) occupé(s) après du particulier employeur.

**Contrat de travail à durée déterminée (CDD) :** contrat de travail qui ne peut être conclu que dans le cas limitativement rémunérés par la loi. Ce contrat de travail est effectué d'un terme. Le CDD ne peut avoir ni pour objet, ni pour effet, de pourvoir durable un emploi lié à l'activité normale et permanente chez le particulier employeur.

**Contrat de travail à durée indéterminée (CDI) :** contrat de travail général qui constitue la forme principale de la relation de travail. Par définition, il ne comprend pas de terme. Il a pour but de fixer les obligations entre les parties et doit être rédigé au moment de l'embauche. Ce contrat perdure tant que l'une ou l'autre des parties ne l'a pas rompu.

**Contrat de travail oral :** forme dérogatoire de contrat de travail prévu uniquement pour les salariés déclarés auprès du CESU dans les conditions restrictives posées par la loi et le respect des dispositions conventionnelles. Dans ces conditions, il vaut contrat écrit.

**Cotisations sociales :** ensemble des prélèvements obligatoires sur le salaire brut et les éléments assimilés à du salaire, supportés par le salarié (cotisations salariales) et par l'employeur (cotisations patronales) et servant à financer diverses prestations sociales (l'assurance maladie, l'assurance chômage, les allocations familiales, les pension de retraite, etc.). ( Voir aussi URSSAF caisse nationale, CESU, PAJEMPLOI déclaration de salaire, salaire brut et salaire net).

**Cumul emploi-retraite :** situation du salarié qui reprend ou poursuit une activité professionnelle en complément de la perception d'une pension de retraite.

## D

**Date d'effet de l'embauche :** date à compter de laquelle le salarié prend ses fonctions auprès du particulier employeur. Elle correspond au premier jour de travail du salarié au domicile du particulier, ou au premier jour d'accueil de l'enfant chez l'assistant maternel ou au sein de la

MAM. Cette date sert de point de départ pour déterminer l'ancienneté du salarié. (Voir aussi CDI, CDD et contrat de travail oral)

**Décharge** : document signé par le destinataire d'un courrier ou d'un acte attestant de sa remise en main propre. Il doit comporter la date de cette remise et être établi en deux exemplaires afin que chacune des parties puisse conserver une preuve écrite.

**Déclaration du salaire** : obligation pour le particulier employeur de déclarer auprès des différents services du réseau URSSAF ou la MSA, le salaire et, le cas échéant, les indemnités, versés au salarié. Cette déclaration doit être faite à la fin de chaque mois au cours duquel est intervenue une prestation de travail. Elle permet de déterminer les droits des salariés (retraite, assurance maladie, assurance chômage). (Voir aussi caisse nationale des URSSAF, CESU, PAJEMPLOI, MSA, déclaration du salaire, salaire brut et salaire net).

**Délai de prévenance** : délai à respecter entre l'annonce d'un évènement ou d'une décision et sa réalisation. La durée de ce délai est fixée :

- Par les disposition légales, règlementaires et conventionnelles applicables ou celles prévues par les parties dans le contrat de travail ;
- En l'absence de disposition conventionnelle, par le contrat de travail.

## E

**Emplois-repères** : emploi qui illustrent concrètement les situations de travail les plus courantes et dont les activités sont décrites dans le cadre de la classification des emplois applicables aux salariés relevant du socle spécifique salarié du particulier employeur. Les emplois-repères listés permettent de positionner le salarié sur une grille de classification. Un simulateur paritaire existe pour les salariés relevant du socle spécifique « salarié du particulier employeur » : <https://www.simulateur-emploisalarieduparticulieremployeur.fr/>

**Engagement réciproque (socle spécifique « assistant maternel »)** : document écrit permettant à l'employeur et à l'assistant maternel agréé de s'accorder sur le principe de la conclusion d'un contrat de travail relatif à l'accueil d'un enfant. Il précède **la signature du contrat de travail** et intervient lorsque les parties se sont entendues sur les conditions de l'accueil à venir. L'engagement réciproque ne doit pas être confondu avec la lettre d'engagement visée dans le socle spécifique « salarié du particulier employeur » de la CCN. Un modèle d'engagement réciproque est proposé sur votre site : [www.assistantes-maternelles-agreees.fr](http://www.assistantes-maternelles-agreees.fr) onglet « documents »

## F

**Faute** : comportement du salarié, justifié par des éléments probants matériellement vérifiables, constituant une erreur, une négligence ou résultant du non-respect de ses obligations contractuelles. Selon la gravité du comportement reproché au salarié, la faute peut être qualifiée de simple, grave ou lourde.

**Faute simple** : comportement du salarié n'entraînant pas nécessairement la rupture du contrat de travail. En cas de rupture du contrat de travail justifié par une faute simple, le préavis est exécuté et l'indemnité de fin de contrat est due.

**Faute grave** : comportement du salarié constituant une violation de ses obligations telles qu'elles découlent du contrat de travail, de la convention collective, de la loi ou des règlements, d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien de son contrat de travail. Elle entraîne l'inexécution du préavis et le non-versement de l'indemnité de fin de contrat. Elle peut se produire, même pendant le préavis, et peut justifier sa rupture immédiate.

**Faute lourde** : comportement volontaire du salarié, avec l'intention de nuire à l'employeur, constituant une violation de ses obligations telles qu'elles découlent du contrat de travail, de la convention collective, de la loi ou des règlements, d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien de son contrat de travail, même pendant le préavis, et justifie sa rupture immédiate. Elle entraîne l'inexécution du préavis et le non-versement de l'indemnité de fin de contrat.

**Force majeure** : évènement exceptionnel imprévisible, irrésistible (insurmontable), qui échappe au contrôle de la personne liée par une ou plusieurs obligation(s) et qui empêche sa/leur réalisation.

## G

**Grille de classification** : grille (présentée sous forme de tableau) comportant une échelle de plusieurs niveaux et répertoriant l'ensemble des métiers (appelés emplois-repères) des salariés relevant du socle spécifique « salarié du particulier employeur », permettant de déterminer le salaire minimum applicable. Un simulateur paritaire existe pour les salariés relevant du socle spécifique « salarié du particulier employeur » : <https://www.simulateur-emploisalarieduparticulieremployeur.fr/>

## I

**Inaptitude** : constatation, exclusivement par le médecin du travail, de l'incompatibilité entre l'état de santé du salarié et le poste qu'il occupe. Elle est d'origine professionnelle ou non professionnelle.

**Incapacité** : état d'une personne qui se trouve dans l'impossibilité provisoire ou permanente, partielle ou totale, de travailler ou d'effectuer certaines tâches liées à son travail. Le salarié doit alors justifier de son absence à son poste de travail en remettant à son particulier employeur un arrêt de travail.

**Indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS)** : indemnités versées, sous conditions au salarié (ou, dans certains cas spécifiques, à l'employeur) par la caisse du régime de sécurité sociale dont il relève, pendant un arrêt de travail. Le montant de ces indemnités diffère selon

la situation professionnelle du salarié et la cause de l'arrêt de travail (arrêt maladie simple, accident du travail, etc.) et peut être complété sous conditions, par l'organisme de prévoyance il est calculé, par la caisse du régime de sécurité sociale dont relève le salarié, sur la base de l'attestation de salaire établie par le particulier employeur.

**Invalidité** : notion de droit de la sécurité sociale qui correspond à la situation d'une personne qui, après une maladie ou un accident, perd une partie de sa capacité de travail ou de son gain lié au travail. Elle est reconnue par la caisse du régime de sécurité sociale dont relève le salarié.

## J

**Jours calendaires** : tous les jours du calendrier de l'année du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (y compris les jours fériés). Une semaine correspond à 7 jours calendaires.

**Jour chômé** : jour non travaillé par le salarié selon le planning prévu dans son contrat de travail ou remis, dans les délais impartis, par l'employeur.

**Jours fériés** : jours de fête ou commémorant un événement, énumérés par les dispositions légales et réglementaires de droit commun.

**Jour habituellement travaillé** : jour qui est prévu comme devant être travaillé par le salarié selon le planning prévu dans son contrat de travail ou remis, dans les délais impartis, au salarié par l'employeur.

**Jours ouvrables** : tous les jours de la semaine à l'exception du repos hebdomadaire et des jours fériés chômés. À titre d'exemple, une semaine calendaire, sans aucun jour férié, comporte 6 jours ouvrables.

## L

**Lettre d'engagement (socle spécifique « salarié du particulier employeur »)** : document écrit dans lequel les parties indiquent leur intention de conclure ensemble un contrat de travail.

**Licenciement (uniquement applicable pour le socle spécifique « salarié du particulier employeur »)** : décision de l'employeur de rompre le contrat de travail qui le lie à son salarié.

## M

**Maladie professionnelle** : maladie causée par l'activité professionnelle ou les conditions de travail du salarié, reconnue comme telle par la caisse du régime de sécurité sociale du régime dont relève le salarié.

**Maison d'Assistants Maternels (MAM)** : en application des dispositions légales et réglementaires applicables, lieu où les enfants sont accueillis par les assistants maternels du

particulier employeur exerçant leur profession en dehors de leur domicile. Ce dispositif permet à des assistants maternels agréés d'exercer au sein d'un local pour y accueillir des enfants.

**Mensualisation du salaire** : méthode de calcul du salaire qui permet au salarié de percevoir le même salaire chaque mois quel que soit le nombre de jours calendaires du mois (hors absences non rémunérées du salarié). Des formules de calcul du salaire mensuel sont précisées dans chacun des socles spécifiques de la convention collective.

**Modification du contrat de travail** : toute modification du contrat de travail doit être faite par avenant (voir la définition du terme « avenant »)

**Mutualité Sociale Agricole (MSA)** : organisme de sécurité sociale qui gère le régime obligatoire de protection sociale du secteur agricole et rural.

## N

**Numéro d'identification employeur** : numéro attribué personnellement à chaque particulier employeur à la suite de son immatriculation auprès des organismes de déclaration (URSSAF Caisse Nationale, CESU, PAJEMPLOI, MSA). Il figure sur les bulletins de salaire édités par ces organismes.

## P

**PAJEMPLOI** : service du réseau URSSAF permettant aux particuliers employeurs d'effectuer la déclaration du salaire d'un assistant maternel agréé ou d'un salarié dont l'emploi-repère relève du domaine « Enfant ».

**Période de référence** : période légale, fixée de date à date, au cours de laquelle sont appréciés les droits acquis par le salarié et qui ne peut être modifiée par les parties.

**Préavis** : délai qui doit être respecté entre la notification (date de première présentation du courrier ou de sa remise en mains propres contre décharge) de la rupture du contrat de travail et la date de fin réelle du contrat de travail. Sa durée est définie dans la présente convention collective et diffère selon le mode de rupture (licenciement, retrait d'enfant, démission, etc.) et l'ancienneté du salarié.

**Protection sociale complémentaire** : garanties complémentaires de celles qui résultent de l'organisation de la sécurité sociale, mises en place au bénéfice des salariés.

## R

**Reçu pour solde de tout compte** : document écrit réalisé par l'employeur en double exemplaire et délivré obligatoirement au salarié à la fin du contrat de travail et quel que soit

le mode de la rupture et le type de contrat de travail, qu'il soit écrit ou oral. Il répertorie les sommes versées au salarié lors de la rupture de son contrat de travail.

**Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP)** : répertoire des diplômes, certifications et titres certifiés par la Commission de la Certification Professionnelle. Il contient les fiches descriptives comprenant le détail des compétences acquises aux termes de la formation et les métiers pouvant être exercés à l'issue de celle-ci.

## S

**Salaire brut** : salaire avant déduction des cotisations et contributions sociales salariales et, le cas échéant, du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu du salarié.

**Salaire net** : salaire versé au salarié après la déduction des cotisations et contributions sociales salariales du salaire brut et le cas échéant du montant du prélèvement à la source de son impôt sur les revenus.

**Sécurité sociale** : régime obligatoire de protection sociale dont bénéficie le salarié afin de le garantir contre certains risques (notamment maladie, accident, maternité, vieillesse).

**Structure mandataire** : association ou entreprise agissant pour le compte du particulier employeur, pour assurer la gestion des formalités de recrutement, administratives et déclaratives liées à l'emploi d'un salarié. Le particulier reste juridiquement l'employeur du salarié.

**Suspension du contrat de travail** : situation durant laquelle le salarié ne travaille pas, sans que la relation de travail ne soit pour autant rompue. Cette suspension peut être du fait du salarié ou du particulier employeur. (voir aussi ancienneté).

## T

**Temps de travail effectif** : temps durant lequel le salarié se conforme aux directives de l'employeur. Des périodes non travaillées peuvent être assimilées à du temps de travail effectif pour l'appréciation de certains droits du salarié.

## U

**URSSAF Caisse nationale** : caisse chargée de la collecte, avec le réseau des URSSAF, des cotisations et contributions sociales qui financent les branches du régime général de la Sécurité sociale. Elle permet aux particuliers employeurs, notamment par le biais du CESU et de PAJEMPLOI, d'effectuer leurs déclarations et de bénéficier d'un processus de prélèvement direct de toutes les contributions et cotisations sociales afférentes aux emplois relevant du



champ d'application de la convention collective. Chaque année, elle établit le barème des prestations avantages en nature.

(voir aussi CESU, PAJEMPLOI, déclaration de salaire, cotisations sociales, salaire net et salaire brut).