Image not found or type unknown

Les documents de fin de contrat de travail

publié le **21/11/2013**, vu **4174 fois**, Auteur : Maître Garcia Sarah Assetou

L'employeur a l'obligation de remettre au salarié à la fin du contrat de travail un certain nombre de documents. En cas de non respect de cette obligation, le salarié pourra agir en justice.

Lors de la rupture du contrat de travail, et ce, quel que soit le mode de rupture utilisé (licenciement, démission, fin de contrat, prise d'acte de la rupture…), l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail et une attestation destinée à pôle emploi.

Un reçu pour solde de tout compte qui est une attestation que le salarié fait à l'employeur pour reconnaître avoir perçu l'intégralité des sommes qui lui étaient dues. Le reçu pour solde de tout compte n'est pas une formalité obligatoire.

1-L'attestation pôle emploi

L'attestation pôle emploi permet au salarié de bénéficier des droits à l'assurance-chômage. Elle doit lui être fournie à la fin de son contrat et transmise à Pole emploi.

L'attestation mentionne la durée de l'emploi, la fonction occupée, les salaires bruts perçus au cours des douze derniers mois ainsi que le mode de rupture.

Elle est remise au moment de la rupture ou de l'expiration du contrat de travail, avec le dernier bulletin de paie.

Ainsi, lorsque le salarié ne parvient pas à obtenir l'attestation, il doit en informer pôle emploi. Celle-ci va demander à l'employeur de fournir ce document. Ce dernier est par ailleurs informé des sanctions encourues s'il ne le fait pas. À défaut de réponse, Pôle emploi fait poursuivre la procédure par l'inspection du travail pour aboutir au paiement d'une amende.

Le non-respect de cette obligation de délivrance est sanctionné d'une amende de 1 500 € au plus (3 000 € en cas de récidive ; articl. R. 1238-7 du Code du travail).

Le salarié peut également engager une action devant le conseil de prud'hommes en demandant la remise de l'attestation sous astreinte. Le salarié peut aussi demander des dommages et intérêts pour remise tardive de documents.

2- Le reçu pour solde de tout compte

À la différence de l'attestation pôle emploi, le reçu pour solde de tout compte est facultatif. Il mentionne les sommes versées lors de la rupture.

Si le reçu pour solde de tout compte n'est pas remis en cause par le salarié dans un délai de six mois qui suivent sa signature, l'employeur est libéré des sommes qui y sont mentionnées. Ainsi, passé ce délai, le salarié ne pourra plus contester les sommes y figurent sur le solde de tout

compte.

Mais le salarié a toujours la possibilité de réclamer des sommes non mentionnées dans le document et cela dans un délai de cinq ans. Il pourra s’agir par exemple du paiement d’heures supplémentaires.

Enfin, le salarié peut refuser de signer le reçu pour solde de tout compte. Ce refus n’autorise pas l’employeur à refuser de verser les sommes dues.

3- Le certificat de travail

Il doit être délivré par l'employeur à l'expiration de tout contrat de travail, à la fin du préavis, qu'il soit exécuté ou non. Il est tenu à la disposition du salarié dans l'entreprise ou lui est remis avec le dernier bulletin de salaire. Le certificat de travail permet de faire la preuve que le salarié est délié de tout engagement.

Le non-respect par l’employeur de cette obligation est constitutif d’une contravention et peut entraîner sa condamnation au paiement d’une amende.

Le certificat daté doit être obligatoirement signé par l'employeur ou son représentant mandaté.

Si la société est en liquidation ou en redressement judiciaire, c’est au liquidateur de remettre le certificat de travail.

Des mentions sont obligatoires sur le certificat de travail. Il s’agit des informations relatives à l’identité de l’employeur et du salarié, les dates d’entrée et de sortie, la fonction occupée ou le cas échéant tous les postes, les informations relatives au droit individuel à la formation et l’organisme collecteur, la date de remise du certificat ainsi que le lieu.

Le salarié qui n’a pas pu s’inscrire au chômage en raison de la remise tardive ou de l’omission de la délivrance du certificat de travail peut demander des dommages et intérêts pour le préjudice s’il prouve la faute de l’employeur. Il pourra saisir le conseil de Prud’hommes pour demander la délivrance du certificat de travail.

En définitive, les documents de fin de contrat sont essentiels lors de la fin du contrat de travail. Il permet au salarié de faire valoir ses droits au chômage. Le salarié peut donc saisir le conseil de Prud’hommes en cas de non-respect de l’employeur de ses obligations. Pour l’employeur, une délivrance en bonne et due forme et dans le respect des délais permettra de lui éviter un contentieux prud’hommal.

Notre site en droit du travail

Twitter.jpg

Suivez-nous sur *Image not found or type unknown* ***: @GarciaAvocat***

Copyright © 2025 Légavox.fr - Tous droits réservés