

Certificat de travail : les mentions obligatoires

Le certificat de travail permet au salarié qui quitte définitivement l'entreprise de prouver qu'il est libre de tout engagement. Délivré à la fin de son contrat de travail, il comporte des mentions obligatoires.

Lorsqu'un salarié quitte définitivement l'entreprise, vous devez délivrer son certificat de travail sous peine de sanctions financières (amende, dommages et intérêts).

Rédaction du certificat de travail :

Aucune forme spéciale n'est exigée, mais il est recommandé d'établir ce certificat de travail sur un papier à en-tête de l'établissement.

Le certificat de travail n'est pas le seul document que vous devez remettre à votre salarié à la fin du contrat de travail. Pensez également à l'attestation Pôle emploi, le reçu pour solde de tout compte. Et comme le précise le nouveau dossier des Editions Tissot « Les documents de fin de contrat », si un dispositif d'épargne salarial est en place dans l'entreprise, transmettez au salarié l'état récapitulatif de l'épargne salariale.

Certificat de travail : mentions obligatoires

Le certificat de travail doit obligatoirement mentionner :

- la date d'entrée du salarié dans l'entreprise, celle-ci incluant la période d'essai ou d'apprentissage ;
- la date de sortie, qui correspond à la date de fin de contrat (préavis inclus même non travaillé) ;
- la nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés et les périodes correspondantes : vous devez mentionner la qualification exacte des fonctions réellement remplies par le salarié, notamment par référence au contrat de travail, aux bulletins de paie ou aux classifications professionnelles.

Attention, l'indication de la seule catégorie professionnelle ne suffit pas.

- la portabilité de la couverture santé et prévoyance.

Le principe est le suivant : en cas de cessation du contrat de travail (sauf faute lourde), les salariés qui sont couverts par une complémentaire santé et/ou une prévoyance continuent de bénéficier de ces couvertures pendant une durée limitée et à titre gratuit s'ils sont pris en charge par l'allocation chômage. Vous devez donc mentionner la portabilité de la mutuelle dans le certificat de travail remis à votre salarié et la portabilité de la prévoyance, si cette couverture est en place dans l'entreprise.

Le certificat de travail peut aussi mentionner le nombre de journées indemnisées depuis le 1er janvier de l'année en cours au titre du chômage intempéries.

Bien que la loi ne le précise pas, vous devez également indiquer :

- les nom et prénom(s) du salarié ;
- le nom, l'adresse et la raison sociale de votre entreprise ;
- la signature de l'employeur ;
- le lieu et date de délivrance.

Mentions facultatives

Si vous avez l'accord du salarié, vous pouvez faire d'autres remarques (sur la qualité de son travail, par exemple).

Le certificat de travail ne doit comporter aucune mention diffamatoire, discriminatoire ou préjudiciable au salarié.

Certificat de travail : modalités de la délivrance

Le certificat doit être tenu à la disposition du salarié. C'est votre seule obligation. Vous n'êtes donc pas contraint de lui faire parvenir à son domicile.

Pour des raisons pratiques, vous pouvez choisir de transmettre le certificat de travail au salarié :

- par voie postale ;
- par remise en main propre : pour des raisons de preuve, il est recommandé de faire signer une décharge au salarié dans laquelle il reconnaît avoir reçu ce document.

Date de mise à disposition du certificat de travail

Il est tenu à disposition du salarié à l'expiration du contrat de travail, c'est-à-dire à la fin du préavis, qu'il soit effectué ou non. Si vous dispensez le salarié d'exécuter son préavis, vous pouvez lui délivrer une attestation précisant qu'il est libre de tout engagement, et que son contrat vient à expiration à telle date. Ce n'est donc qu'à cette date que vous serez tenu de lui remettre son certificat de travail.

En cas d'envoi du certificat de travail, pensez à en conserver un second exemplaire que vous tiendrez à la disposition du salarié.

Sanctions encourues

En cas d'inobservation des mentions obligatoires, de mention(s) inexacte(s) ou encore de non-délivrance du certificat de travail, vous encourez notamment une amende pouvant atteindre 750 euros. Si vous tardez à remettre ce document au salarié, vous pouvez également être condamné à lui délivrer sous astreinte.

Si vous êtes condamné à délivrer le certificat de travail au salarié, vous serez alors tenu de le lui faire parvenir et non plus seulement de le tenir à sa disposition.

Sachez que la remise tardive du certificat de travail ne cause plus automatiquement un préjudice au salarié qui sera réparé par l'octroi de dommages et intérêts. Le salarié doit donc apporter des éléments prouvant son préjudice pour être indemnisé.