

Management

>> Droit du travail

>> L'AUTEUR

Jean-Pierre KIEFFER

Président de la commission Droit du travail du SNVEL

Le certificat de travail : mode d'emploi

Toute expiration d'un contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, s'accompagne de la remise par l'employeur à son salarié d'un certificat de travail. Ce dernier comporte plusieurs mentions obligatoires. Il est utile au salarié au niveau de la caisse de retraite, des Assedic mais aussi de la recherche d'un nouvel emploi.

Le certificat de travail est un document obligatoirement remis par l'employeur au salarié à l'expiration du contrat de travail, quels que soient les motifs de la rupture (licenciement, démission, fin de CDD, départ en retraite...) et la durée du contrat.

Quand délivrer un certificat de travail ?

L'employeur est tenu de délivrer le certificat de travail 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. Le salarié ne peut pas exiger que celui-ci lui soit adressé à son domicile. En cas de la non-remise ou la remise tardive, le salarié peut le réclamer sous astreinte devant le conseil de prud'hommes et demander des dommages et intérêts.

Lorsque le salarié n'effectue pas de préavis, il peut demander à son employeur de lui délivrer, en attendant l'expiration du contrat de travail, une attestation précisant que celui-ci se terminera à telle date et que, jusqu'à cette date, il est libre d'occuper tout autre emploi. A la fin du préavis non exécuté, l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail.

Quelles mentions doivent figurer ?

Le certificat de travail mentionne obligatoirement :

- l'identité de l'employeur (nom, adresse, raison sociale) ;
- l'identité du salarié (nom, prénom, adresse) ;
- les dates d'entrée et de sortie du salarié ;
- la nature du ou des emplois successivement occupés ;

- les périodes pendant lesquelles le salarié a occupé ces emplois ;
- le solde du nombre d'heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) et non utilisées, et la somme correspondant à ce solde ;
- l'organisme collecteur paritaire agréé (OPCA) compétent pour verser la somme permettant de financer les actions de formation prévues dans le cadre de la portabilité du DIF ;
- la date de remise du certificat et le lieu de sa rédaction ;
- la signature de l'employeur.

Les mentions concernant le nombre d'heures non utilisées au titre du DIF, la somme correspondant à ce solde d'heures, ainsi que la mention de l'organisme paritaire compétent pour verser cette somme ont été rendues obligatoires par la loi du 24 novembre 2009 relative à la formation, complétée par un décret du 18 janvier 2010.

Toute autre mention est facultative et nécessite l'accord des deux parties. Sont interdites les indications susceptibles de porter préjudice au salarié ou d'être simplement tendancieuses.

Quel est l'intérêt du certificat de travail ?

Le certificat de travail permet au salarié de prouver sa prestation de travail, notamment pour les caisses de retraite. Il permet au salarié à la recherche d'un nouvel emploi d'établir qu'il est libre à l'égard de son dernier employeur. Il lui permet également de faire valoir ses droits auprès des Assedic.

Le certificat de travail permet de définir l'expérience professionnelle qui sert de base à la qualification du vétérinaire salarié. L'annexe 1 de la convention collective n° 3 332 précise que l'expérience professionnelle acquise dans la branche est calculée en période d'emploi, équivalent temps plein de travail de cadre, à partir des certificats de travail. ■

*SNVEL : Syndicat national des vétérinaires d'exercice libéral.



▲ Le certificat de travail doit être remis au salarié à l'expiration de tout contrat de travail, à la fin du préavis, qu'il soit exécuté ou non.