

## Les documents remis au salarié :

### Certificat de travail, solde de tout compte, attestation Assedic

A la rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit l'origine (licenciement, démission ...), l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation pour l'ASSEDIC.

Le certificat de travail atteste de l'emploi que le salarié a occupé dans l'entreprise.

Le reçu pour solde de tout compte est une attestation écrite par laquelle le salarié reconnaît avoir perçu, lors de la rupture du contrat, la totalité des sommes qui lui étaient dues.

L'attestation pour l'ASSEDIC permet au salarié de faire valoir, le cas échéant, ses droits à l'allocation chômage.

#### QUE MENTIONNE LE CERTIFICAT DE TRAVAIL ET QUAND LE DELIVRER ?

Le certificat de travail mentionne obligatoirement :

- - la date d'entrée initiale du salarié dans l'entreprise (quels qu'aient pu être les changements d'employeur ou de forme juridique de cette entreprise) ;
- - la date de sortie (celle de fin de préavis, effectué ou non) ;
- - la nature des emplois successivement occupés avec les périodes correspondantes.

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.

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.

#### QUELLES SONT LES CARACTERISTIQUES DU REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE ?

Le reçu pour solde de tout compte n'a pas un caractère obligatoire. Il consacre la clôture de la relation contractuelle entre l'employeur et le salarié. Ce dernier peut refuser de le signer, mais l'employeur doit tout de même lui verser les sommes qui lui sont dues.

Depuis le 18 janvier 2002 ce document n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent. Les anciennes dispositions du Code du Travail relatives à la dénonciation du reçu ne sont plus en vigueur.

#### QUAND REMETTRE L'ATTESTATION POUR L'ASSEDIC ?

Lors de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail, l'employeur doit délivrer au salarié l'attestation nécessaire pour faire valoir ses droits au chômage.

Ce document est remis en même temps que le certificat de travail et le dernier bulletin de salaire, et ceci, quelles que soient la nature, la durée, la forme du contrat et les modalités de cessation. Pour satisfaire à cette



ADEFA vienne

---

obligation, les employeurs peuvent se procurer l'imprimé auprès des Assedic en téléphonant au 08 26 08 08 86.