

CAPEC vous informe

Juillet 2014

Certificat de travail : ce qu'il faut savoir

A l'expiration du contrat de travail l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail qui doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires. Ces mentions concernent l'emploi du salarié mais également des droits qu'il pourra utiliser après la rupture de son contrat de travail. Et, depuis le 1^{er} juin 2014, il faut ajouter de nouvelles mentions, dès lors que l'entreprise a un dispositif de complémentaire santé.

Remise du document : formalisme

Le certificat de travail doit être remis au salarié à la fin de son contrat de travail. Tous les contrats de travail sont concernés quel que soit leur durée ou leur motif.

Le document est tenu à la disposition du salarié à l'expiration de son contrat de travail, c'est-à-dire à l'issue du préavis, exécuté ou non.

Mentions obligatoires

Le certificat de travail doit mentionner :

- l'identité de l'employeur et du salarié,

- les dates d'entrée et de sortie du salarié, la nature du ou des emplois successivement occupés et les périodes pendant lesquelles le salarié a occupé ces emplois,
- le solde du nombre d'heures non utilisées acquises au titre du droit individuel à la formation (Dif) et l'organisme collecteur paritaire agréé (Opcv) compétent pour verser la somme permettant de financer les actions de formation prévues dans le cadre de la portabilité du Dif,
- depuis le 1^{er} juin 2014, si l'entreprise a une complémentaire santé, il faut aussi ajouter une mention concernant le maintien gratuit de la couverture santé si le salarié est au chômage, pendant une durée limitée,
- la date de remise du certificat, le lieu de sa rédaction et la signature de l'employeur.

L'établissement d'un certificat de travail erroné peut être source de sanction par l'administration et de litiges avec vos salariés, contactez votre expert-comptable pour un diagnostic personnalisé !