



# GESTION DU PERSONNEL et ressources humaines



Auteur : C. Terrier ; <mailto:webmaster@cterrier.com> ; <http://www.cterrier.com>

Utilisation : Reproduction libre pour des formateurs dans un cadre pédagogique et non commercial

## 2.5 - Certificat de travail/Reçu pour solde de tous compte/attestation Assedic

Quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail, l'employeur doit délivrer au salarié un certificat de travail et une attestation destinée aux ASSEDIC. Il peut également établir un reçu pour solde de tout compte

### - Certificat de travail

L'employeur doit obligatoirement, à la fin du contrat de travail, (quelle qu'en soit la cause :démission, licenciement), délivrer au salarié un certificat de travail. Il apporte la preuve que le salarié est libre de tout engagement à l'égard de son dernier employeur.

Il doit être signé de la main de l'employeur.

- **Clauses obligatoires** : il doit contenir exclusivement la date d'entrée et de sortie du salarié, la nature de l'emploi, ou le cas échéant, des emplois successivement occupés, et les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.
- **Clauses facultatives** : le certificat peut porter la mention « Monsieur... quitte l'entreprise libre de tout engagement ». Cette mention constate seulement la fin des relations contractuelles, mais ne vaut pas renonciation de l'employeur à la clause de non-concurrence liant le salarié.
- **Clauses interdites** : l'employeur ne peut ajouter aucune indication susceptible de nuire au salarié dans la recherche d'un nouvel emploi. Le salarié peut dans ce cas exiger un certificat de travail réduit aux seules mentions obligatoires.

### - Reçu pour solde de tout compte

Le reçu pour solde de tout compte est un document que l'employeur fait signer par le salarié lors de la cessation du contrat de travail. Le salarié reconnaît en portant la mention « pour solde de tout compte » avoir reçu de son employeur le solde des sommes qui lui sont dues et renonce à toute réclamation ultérieure, passé un délai de deux mois. (**Attention** : la signature du reçu ne vaut pas renonciation au droit de contester la cause réelle et sérieuse de son licenciement).

#### Pour être valable, le reçu doit remplir les conditions suivantes :

- le salarié doit avoir écrit de sa main la mention « pour solde de tout compte » et signé ;
- le reçu doit porter, en caractères très apparents, la mention suivante : « ce reçu peut être dénoncé dans un délai de deux mois à compter de sa signature » ;
- la date de la signature du reçu doit être indiquée ;
- le reçu doit être établi en double exemplaire : mention en est faite sur le reçu et un exemplaire est remis au salarié.

**Une fois signé, le reçu peut être dénoncé dans les deux mois** de la signature par le salarié au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, datée et signée. Pour être valable cette dénonciation doit obligatoirement exposer les motifs de la dénonciation.

- **Conséquences de la dénonciation** : le reçu pour solde de tout compte régulièrement dénoncé n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent. Le salarié peut formuler les réclamations ultérieures justifiées.

(Remarque : le salarié qui conteste les sommes inscrites sur le reçu peut refuser de le signer ou le signer en ajoutant la formule «sous réserve de mes droits». Cette mention équivaut à une dénonciation du reçu.

- **Le reçu pour solde de tout compte prouve** que les sommes indiquées ont bien été versées au salarié.

A l'expiration du délai de deux mois, l'employeur est libéré de toute réclamation ultérieure du salarié. Cette libération ne joue pas dans les cas suivants :

- le reçu pour solde de tout compte a été dénoncé dans les deux mois ou a été irrégulièrement établi (défaut d'une mention obligatoire) ;
- l'effet libératoire ne joue que pour les éléments de la rémunération (salaire de base, congés payés) qui figurent sur le reçu.

### - Attestation Assedic

Une attestation ASSEDIC doit obligatoirement être remise au salarié avec son dernier bulletin de paie. Cette attestation est indispensable pour permettre au salarié pour faire valoir ses droits aux allocations chômage.

## Exercice 251

En vous aidant des documents suivants il vous est demandé d'établir

- le certificat de travail de mme BROUSETTE
- Le reçu pour solde de tous compte
- L'attestation ASSEDIC

### Document 1

**CONTRAT A DUREE DETERMINEE  
CONCLU POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

*Entre les soussignés :*

- L'entreprise : **SCMA** représentée par **M. RAGULIE** agissant, en qualité de **PDG** et
- **Mme BROUSETTE Louise** demeurant à **ANNECY**.

*Il a été convenu et arrêté ce qui suit*

**Article I - Engagement.**

Mme BROUSETTE Louise est engagée en qualité d'**Assistante de Direction** au coefficient **525** sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche.

**Mme BROUSETTE Louise** exerce dans l'entreprise les fonctions d'**ASSISTANTE DE DIRECTION DE M. PLASSE**.

Le présent contrat est soumis aux dispositions de la convention collective **du bâtiment et de la construction**.

**Article II - Objet du contrat.**

Mme BROUSETTE Louise est engagée en vue de faire face à un accroissement temporaire de l'activité habituelle de l'entreprise, pendant une période de **3 mois**. Cet accroissement temporaire d'activité résulte de la construction d'un ensemble résidentiel de **20 villas dans un lotissement situé à St Julien en Genevois**.

**Article III - Durée du contrat.**

Ce contrat prend effet à compter du **13/03/2002 à 8 heures**. Il est conclu pour une **durée de 3 mois et prendra fin le 12/06/2002 à 17 heures**.

**Article IV - Période d'essai**

Il est prévu une période d'essai de **15 jours** au cours de laquelle chacune des parties pourra mettre fin au contrat sans préavis, ni indemnité.

Après expiration de la période d'essai, ce contrat ne pourra être rompu avant l'arrivée du terme qu'en cas de faute grave du salarié ou de force majeure, ou d'un commun accord des deux parties.

**Article V - Rémunération**

En contrepartie de son travail Mme BROUSETTE Louise percevra une rémunération mensuelle brute de **1 402.53 € (Mille quatre cent deux euros cinquante trois centimes)** pour un horaire de **152 heures par mois**.

**Article VI - Avantages sociaux**

Mme BROUSETTE Louise sera affiliée à la Caisse de Retraite Complémentaire **AGECOS** (85, Boulevard du 11 Novembre, 69810 Villeurbanne)

Mme BROUSETTE Louise bénéficiera du régime de prévoyance souscrit par l'entreprise auprès de l'**IGIREL**.

**Article VII - Fin de contrat**

Au terme de son contrat, et si un contrat à durée indéterminée n'est pas proposé par l'employeur, Mme BROUSETTE Louise percevra :

- **une indemnité de fin de contrat** en application des dispositions légales en vigueur. Son montant sera égal à 6 % de la rémunération totale brute perçue par Mme BROUSETTE Louise.
- **une indemnité de congés payés** : si elle ne peut les prendre, elle doit toucher, en fin de contrat, une indemnité compensatrice de congés payés égale à 1/10<sup>e</sup> de son traitement brut total.

*(Les diverses indemnités sont soumises aux mêmes charges sociales et fiscales que les salaires).*

(Fait en deux exemplaires dont un est remis au salarié).

A ANNECY le 18 mars 2002

*Lu et Approuvé  
BROUSETTE Louise*

*RAGULIE Maud*

**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

Je sousigné .....

CERTIFIE que M .....

né(e) le ..... à ..... N° SS .....

a travaillé dans notre Société en qualité de .....

du ..... au .....

Fait à ..... le ..... Cachet et signature de l'employeur

B.P. 393 - 74013 ANNECY Cedex - Tél. 04 50 22 18 06 - Fax 04 50 22 51 91 / Internet : [www.scma.fr](http://www.scma.fr) / E.mail : com@scma.fr  
SCMA - Société anonyme au capital de 2 263 868 Euros - Siège Social : Gillon - 74330 Epagny - RCS Annecy B 353 902 877 - SIRET 353 902 877 00029 - NAF A

**REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

*DELAI DE FORCLUSION : DEUX MOIS*

*(Art. 24 du livre 1 du Code du Travail)*

*à partir de la date du présent reçu.*

Je soussigné .....

demeurant .....

reconnaît avoir reçu de la société **SCMA** :

pour solde de tout compte, la somme de (en lettres) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
en paiement des salaires, accessoires de salaires et de toutes indemnités, quels qu'en soient la nature et le montant, qui m'étaient dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire, dont un m'a été remis.

Epagny, le .....

*Ecrire dans le cadre ci-contre la mention :*

**"Pour solde de tout compte"**

*Suivie de votre signature.*