



La sélection d'une langue déclenchera automatiquement la traduction du contenu de la page.

Français ▼

## Quels sont les documents remis au salarié à la fin de son contrat ?

Vérfié le 21 avril 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Lorsque le contrat de travail arrive à son terme (quel que soient le contrat et le motif), l'employeur doit remettre au salarié plusieurs documents.

### Certificat de travail

#### Obligations de l'employeur

L'employeur remet au salarié un [certificat de travail \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F87\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F87) à la fin de son contrat de travail.

Le certificat daté doit être obligatoirement signé par l'employeur.

S'il ne respecte pas cette obligation, l'employeur peut être condamné à payer une contravention de 4e classe (amende de 750 € maximum pour une personne physique ou de 3 750 € pour une personne morale).

Le salarié peut également saisir le [conseil des prud'hommes \(CPH\) \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360) si le certificat ne lui est pas remis ou s'il comporte des mentions inexactes.

Lorsque la rupture du contrat est la conséquence d'un [redressement \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18075\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18075) ou d'une liquidation judiciaire, c'est au liquidateur de la société de remettre le certificat au salarié.

En cas de décès du salarié, qui entraîne la rupture du contrat de travail, l'employeur a toujours l'obligation de délivrer le certificat de travail aux [ayants droit: titreContent](#).

#### Mentions du certificat

Le certificat de travail comporte le nom du salarié et celui de l'entreprise et toutes les mentions suivantes :

- Dates d'**entrée** du salarié dans l'entreprise (période de stage rémunérée ou période d'essai incluse)
- Dates de **sortie** du salarié dans l'entreprise (la date de sortie correspondant à la fin du préavis, effectué ou non)
- **Nature** du ou des emplois occupés (intitulé de la fonction ou du poste)

**▲ Attention :** le certificat de travail doit indiquer le maintien de la [mutuelle de l'entreprise \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20744\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20744) pendant toute la période de chômage si le salarié en bénéficie à la fin de son contrat de travail.

### Reçu pour solde de tout compte

Le [reçu de solde de tout compte \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F86\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F86) précise l'ensemble des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail.

Il peut s'agir de l'indemnité de rupture, du dernier salaire perçu, de l'indemnité compensatrice de congés payés et de préavis, de primes.

Il est établi en double exemplaire, dont l'un est remis au salarié avec la dernière fiche de paie.

Le reçu est obligatoirement daté. La date du reçu permet de déterminer le point de départ du délai de contestation des sommes mentionnées.

Le salarié est libre de signer ou non le reçu.

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

#### Le salarié signe le reçu

Si le salarié signe le reçu, il dispose d'un délai de **6 mois** pour contester devant le [conseil des prud'hommes \(CPH\) \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360) les sommes mentionnées sur le reçu.

#### Le salarié ne signe pas le reçu

Si le salarié refuse de signer le reçu, cela n'a aucune conséquence sur le versement des sommes dues.

L'employeur est obligé de verser les sommes même en l'absence de signature du reçu par le salarié.

Le salarié dispose d'un délai de **3 ans** pour contester devant le [conseil des prud'hommes \(CPH\) \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360) les sommes mentionnées sur le reçu.

## Attestation Pôle emploi (ex-attestation Assedic)

Obligation de remettre l'attestation Pôle par l'employeur

L'[attestation Pôle emploi \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2867\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2867) doit être remise obligatoirement au salarié à la fin de son contrat de travail.

Elle permet au salarié de percevoir des droits à l'[allocation chômage \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14860\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14860), sous conditions.

➔ **A savoir :** l'absence de délivrance de l'attestation est puni d'une amende de 1 500 € pour les personnes physiques et de 7 500 € pour les personnes morales. Ces peines sont doublées en cas de récidive. Le salarié peut aussi demander des dommages et intérêts en cas de préjudice avéré.

Exception des entreprises d'intérim

Les entreprises de [travail temporaire \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11215\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11215) sont dispensées de remettre l'attestation Pôle emploi pour le salarié en fin de contrat de travail.

Les relevés mensuels des contrats de mission tiennent lieu d'attestation.

### En cas d'obligation de non-concurrence

Lorsqu'une obligation de [non concurrence \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1910\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1910) est prévue, une indemnité versée au salarié doit être prévue.

Cette obligation est prévue dès la fin des fonctions du salarié.

Le versement de l'indemnité est versée par périodes prévues dans le contrat de travail ou bien par un paiement immédiat en capital selon la rédaction de la clause.

### En cas de dispositif d'intéressement

S'il y a un dispositif lié à l'[épargne salariale \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N517\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N517) dans l'entreprise, un état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées doit être remis au salarié.

### Textes de loi et références

- Code du travail : article L1234-19 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006195628&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006195628&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Certificat de travail (remise)*
- Code du travail : article D1234-6 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537558&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537558&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Certificat de travail (contenu)*
- Code du travail : articles R1234-9 à R1234-12 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537548&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537548&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Attestation destinée à Pôle emploi (règles générales)*
- Code du travail : article R1238-7 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018537466&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018537466&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Attestation destinée à Pôle emploi (sanction)*
- Code du travail : article L1234-20 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006195629&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006195629&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Reçu pour solde de tout compte (principe, délai de dénonciation)*
- Code du travail : articles D1234-7 et D1234-8 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537554&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000018537554&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*Reçu pour solde de tout compte (procédure)*
- Code du travail : articles L3341-6 à L3341-8 [↗ \(http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006189709&cidTexte=LEGITEXT000006072050\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006189709&cidTexte=LEGITEXT000006072050)  
*État récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées au sein de l'entreprise dans le cadre des dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale (article L3341-7)*

### Services en ligne et formulaires

- Lettre de réclamation des documents de fin de contrat [↗ \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R58639\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R58639)  
Modèle de document

- Engagements et qualité
- Mise à disposition des données
- Partenaires
- Co-marquage
- 3939 Allo Service Public

#### Nous connaître

- À propos
- Aide
- Contact

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service Public vous informe et vous oriente vers les services qui permettent de connaître vos obligations, d'exercer vos droits et de faire vos démarches du quotidien.

Il est édité par la Direction de l'information légale et administrative et réalisé en partenariat avec les administrations nationales et locales.

- [legifrance.gouv.fr](https://legifrance.gouv.fr)
- [gouvernement.fr](https://gouvernement.fr)
- [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr)

#### Nos partenaires

- 

[Plan du site](#) [Accessibilité : totalement conforme](#) [Accessibilité des services en ligne](#) [Mentions légales](#) [Données personnelles et sécurité](#) [Conditions générales d'utilisation](#) [Gestion des cookies](#)

Sauf mention contraire, tous les textes de ce site sont sous licence etalab-2.0