



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

Français ▼

Fin de contrat : documents à remettre au salarié

Vérfifié le 22 septembre 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Lors de la rupture ou la fin d'un contrat de travail, l'employeur doit obligatoirement remettre au salarié un certificat de travail, un reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle emploi. Ces documents sont remis quelle qu'en soit la cause de la fin du contrat de travail (licenciement, démission, fin de CDD ou de contrat d'apprentissage, départ en retraite, rupture conventionnelle). Des documents facultatifs sont également remis au salarié.

Certificat de travail

Obligations de l'employeur

L'employeur remet au salarié un [certificat de travail \(https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F87\)](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/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*: [titleContent](#).

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 \(https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F86\)](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/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>) 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/professionnels-entreprises/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>), sous conditions.

Comment l'obtenir ?

Cela dépend du nombre de salariés dans l'entreprise :

- Jusqu'à 10 salariés, l'employeur peut s'adresser à l'agence Pôle emploi dont il dépend, ou la transmettre en ligne.
- À partir de 11 salariés, l'attestation doit obligatoirement être remplie en ligne sur le site de Pôle emploi dans l'espace Employeur (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14578>).

L'absence de remise ou la remise tardive de l'attestation Pôle emploi peut causer un retard de versement de l'allocation chômage (ARE) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14860>).

Si c'est le cas, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes CPH (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2360>). Des dommages et intérêts: *titleContent* peuvent alors être versés, sous conditions

➡ **A savoir** : en l'absence de remise de l'attestation, l'employeur doit payer une amende de 1 500 € s'il est une personne physique ou de 7 500 € s'il est une personne morale. 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/professionnels-entreprises/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>) 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>) 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 de la sécurité sociale : article L911-8 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000027549338&cidTexte=LEGITEXT000006073189) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000027549338&cidTexte=LEGITEXT000006073189>)
Maintien des garanties complémentaires
- 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>)
Solde de tout compte
- Code du travail : articles D1234-6 à R1234-12 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000021710601&idSectionTA=LEGISCTA000018537558&cidTexte=LEGITEXT000006072050) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000021710601&idSectionTA=LEGISCTA000018537558&cidTexte=LEGITEXT000006072050>)
Documents à remettre par l'employeur
- Code du travail : article R1238-3 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018537474&cidTexte=LEGITEXT000006072050) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018537474&cidTexte=LEGITEXT000006072050>)
Dispositions pénales

Services en ligne et formulaires

- Pôle emploi : services en ligne pour les employeurs (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14578>)
Service en ligne
- Modèle de certificat de travail (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R49377>)
Modèle de document

Pour en savoir plus

- Les documents remis aux salariés lors de la rupture du contrat de travail [↗ \(https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/les-documents-remis-aux-salaries-lors-de-la-rupture-du-contrat-de-travail\)](https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/les-documents-remis-aux-salaries-lors-de-la-rupture-du-contrat-de-travail)
Ministère chargé du travail

Nos engagements

- 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
- gouvernement.fr
- 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