

PROPOSITION DE MODELE DE DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Attention : Il convient de réunir et de garder précieusement tous les moyens de preuve. Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez, ainsi que le récépissé de dépôt de la lettre recommandée avec accusé de réception et l'avis de passage. En cas de conflit sérieux, le Juge tranche en droit, au vu des preuves qui lui sont présentées par les parties, et de la valeur qu'il attribue à ces preuves en cas d'action devant un Tribunal,

DOCUMENTS OBLIGATOIRES DE FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL

Texte de référence :

CCN Article 18 h : Documents à remettre au salarié en cas de rupture du contrat. A l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- bulletin de salaire,
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation d'assurance chômage (Pôle Emploi) pour lui permettre de faire valoir ses droits.

CT Article L1234-19 : A l'expiration du contrat de travail, l'employeur délivre au salarié un certificat dont le contenu est déterminé par voie réglementaire.

CT Article D1234-6 : Le certificat de travail contient exclusivement les mentions suivantes :

- 1° La date d'entrée du salarié et celle de sa sortie ;
- 2° La nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés et les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.

CT Article R1238-3 : Le fait de ne pas délivrer au salarié un certificat de travail, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 1234-19, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.

CT Article L1234-20 : Le solde de tout compte, établi par l'employeur et dont le salarié lui donne reçu, fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail. Le reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

CT Article R1234-9 : L'employeur délivre au salarié, au moment de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail, les attestations et justifications qui lui permettent d'exercer ses droits aux prestations mentionnées à l'article L. 5421-2 et transmet sans délai ces mêmes attestations à Pôle emploi.

Les employeurs de dix salariés et plus effectuent cette transmission à Pôle emploi par voie électronique, sauf impossibilité pour une cause qui leur est étrangère, selon des modalités précisées par un arrêté du ministre chargé de l'emploi. (1)

L'effectif des salariés est celui de l'établissement au 31 décembre de l'année précédant l'expiration ou la rupture du contrat de travail. Pour les établissements créés en cours d'année, l'effectif est apprécié à la date de leur création. (1)

NOTA : (1) Décret n° 2011-138 du 1er février 2011, article 2 : ces dispositions sont applicables à compter du 1er janvier 2012.

CT Article R1238-7 :

Le fait de méconnaître les dispositions des articles R. 1234-9 à R. 1234-12, relatives à l'attestation d'assurance chômage, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe.

PROPOSITION DE MODELE DE DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Attention : Il convient de réunir et de garder précieusement tous les moyens de preuve. Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez, ainsi que le récépissé de dépôt de la lettre recommandée avec accusé de réception et l'avis de passage. En cas de conflit sérieux, le Juge tranche en droit, au vu des preuves qui lui sont présentées par les parties, et de la valeur qu'il attribue à ces preuves en cas d'action devant un Tribunal,

MODELE DE CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, (rayer la mention inutile)
particulier employeur, demeurant (adresse) :

.....
.....

Certifie que :

Madame, Monsieur, (rayer la mention inutile)

demeurant (adresse) :

.....

a travaillé(e) en qualité(e) d'Assistant(e) Maternel(le) du au

Pour l'accueil de notre enfant (prénom et nom) :

Et nous quitte, ce jour, libre de tout engagement.

Madame, Monsieur, (rayer la mention inutile)

bénéficie du maintien des garanties offertes par le contrat de prévoyance géré par l'IRCEM PREVOYANCE dans les conditions exposées par la LOI n°2013-504 du 14 juin 2013 - art. 1 (V) et l'article L911-8 du Code de la Sécurité Sociale.

Fait à (lieu)

Le (date)

Signature l'employeur :

PROPOSITION DE MODELE DE DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Attention : Il convient de réunir et de garder précieusement tous les moyens de preuve. Gardez une copie de tous les courriers que vous envoyez, ainsi que le récépissé de dépôt de la lettre recommandée avec accusé de réception et l'avis de passage. En cas de conflit sérieux, le Juge tranche en droit, au vu des preuves qui lui sont présentées par les parties, et de la valeur qu'il attribue à ces preuves en cas d'action devant un Tribunal,

MODELE DE RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné(e) :

Madame, Monsieur, (rayer la mention inutile)
demeurant (adresse)
.....

Reconnais avoir reçu de mon ex-employeur, mon certificat de travail, mon attestation d'assurance chômage (Pôle Emploi) et la somme de.....

par chèque bancaire, virement, espèce (contre reçu) soit (en toutes lettres)
.....

Cette somme m'est versée pour solde de tout compte, en paiement :

- Des salaires : €
- Indemnités entretien et nourriture : €
- Indemnité de préavis : €
- Indemnités de congés payés : €
- Indemnité de rupture : €
- Autre, préciser : €

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre et moi-même se trouve définitivement apuré et réglé.

Article L1234-20 modifié par LOI n°2008-596 du 25 juin 2008 - art. 4.

Le solde de tout compte, établi par l'employeur et dont le salarié lui donne reçu, fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail.

Le reçu pour solde de tout compte peut-être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Le présent reçu est établi en double exemplaire dont un m'est remis.

Fait à

Signature :
(Signature du salarié, précédée de la mention manuscrite " Pour solde de tout compte")

