



**FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL**

# **LA CFTC VOUS INFORME**

À la fin d'un contrat de travail, l'employeur délivre au salarié plusieurs documents : un reçu pour solde de tout compte, un certificat de travail et une attestation d'assurance chômage.

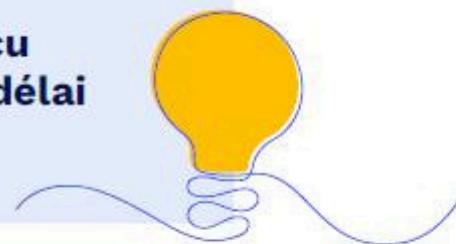


#1

# LE REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

- Avec le certificat de travail, l'attestation d'assurance chômage et le dernier bulletin de salaire, il fait partie des documents que l'employeur doit remettre au salarié lors de la **rupture de son contrat de travail.**
- La remise de ce document est **obligatoire**, que le contrat de travail soit à durée déterminée ou indéterminée.
- Le reçu pour solde de tout compte doit être **daté et signé** par le salarié. En l'absence de signature, le reçu est dénué d'effet libératoire.
- Cette signature **ne doit pas être assortie de réserve**, telle une mention générale du type « *sous réserve de mes droits* ». Une telle mention empêche de qualifier le document de reçu pour solde de tout compte.

La signature par le salarié du reçu daté marque le point de départ du délai de dénonciation de six mois.

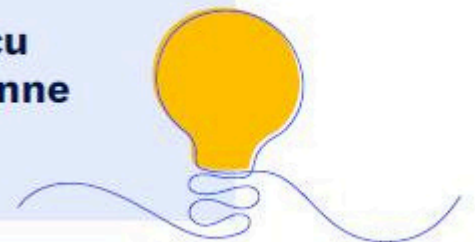


#2

# LA DÉNONCIATION DE CE REÇU DE SOLDE

- Même complet, le reçu pour solde de tout compte n'acquiert un effet libératoire effectif qu'à l'issue d'un **délai de six mois** suivant sa signature lorsque le salarié ne l'a pas dénoncé dans ce laps de temps.
- Dans ce délai, **le salarié peut contester** le montant des sommes qu'il a reçues et le dénoncer, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans avoir à motiver sa lettre.
- La **convocation de l'employeur** par le salarié devant le bureau de conciliation du conseil de prud'hommes vaut également dénonciation.
- Après l'expiration du délai de dénonciation, la demande du salarié qui conteste le calcul effectué par l'employeur est **irrecevable.**

**Il n'est pas nécessaire que le reçu pour solde de tout compte mentionne le délai de rétractation.**

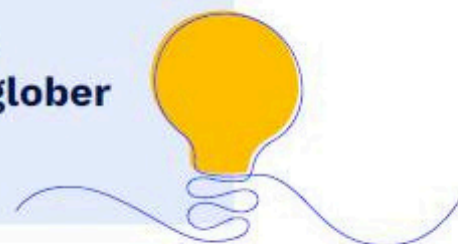


#3

## L'EFFET LIBÉRATOIRE DU REÇU DE SOLDE

- Le reçu pour solde de tout compte **délivre l'employeur de sa dette** pour les sommes qui y figurent, en l'absence de dénonciation par le salarié dans les six mois suivant sa signature.
- Certains employeurs soutiennent que ce document a les effets d'une **transaction** rendant irrecevable toute demande en justice du salarié.
- C'est faux : le reçu pour solde de tout compte n'a qu'une **portée limitée** aux sommes qui y sont mentionnées.
- La mention d'une somme globale versée au titre des salaires dus n'empêche pas le salarié de **réclamer des sommes** au titre d'heures supplémentaires.

**La mention des « accessoires »  
du salaire est trop générale pour englober  
un bonus dû au salarié.**

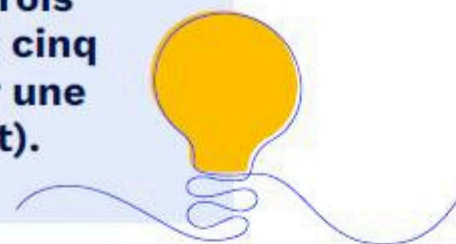


#4

## LA CONTESTATION DU LICENCIEMENT APRÈS SIGNATURE DU REÇU

- Le fait d'avoir signé le reçu pour solde de tout compte **n'interdit pas** de présenter d'autres demandes en justice.
- Le salarié peut notamment **contester la légitimité** de son licenciement et réclamer une indemnité pour rupture abusive, peu importe qu'une clause générale selon laquelle le salarié se déclare rempli de l'intégralité de ses droits relatifs tant à l'exécution qu'à la rupture du contrat de travail ait été **intégrée dans le reçu.**

Le droit d'agir du salarié reste limité par le délai de prescription de droit commun (12 mois pour une action portant sur la rupture du contrat de travail, deux ans pour une action portant sur son exécution, trois ans pour les demandes salariales et cinq ans pour les demandes fondées sur une discrimination ou un harcèlement).

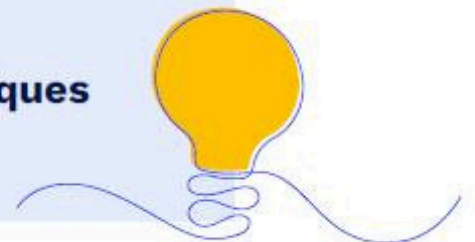


#5

## COMMENT DISTINGUER REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE ET TRANSACTION ?

- Le reçu pour solde de tout compte est un **simple inventaire** des sommes dues et versées par l'employeur au moment de la rupture du contrat de travail.
- La transaction a un autre objet : elle vise à **mettre fin à un litige** entre l'employeur et le salarié et à éviter une action en justice.
- La transaction doit être datée, conclue après la rupture définitive du contrat de travail, c'est-à-dire, en cas de licenciement, **après réception** par le salarié de la lettre de notification du licenciement adressée par lettre AR.

La transaction doit également  
comporter des concessions réciproques  
et non dérisoires.

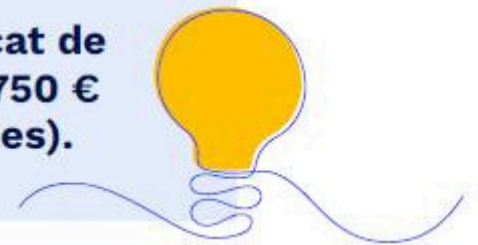


#6

# LE CERTIFICAT DE TRAVAIL

- L'employeur est tenu **d'élaborer un certificat de travail**, quels que soient la nature, la durée, la forme du contrat et le motif de rupture. Il doit contenir la date d'entrée et de sortie du salarié ainsi que la nature de l'emploi ou des emplois occupés et les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus.
- Le certificat de travail ne peut pas comporter une mention discriminatoire, ni introduire une obligation de non-concurrence **sans l'accord de l'intéressé**.
- Ce certificat doit être établi à l'expiration du contrat de travail, c'est-à-dire à l'issue du préavis effectué ou non ou, en l'absence de préavis, au moment de la notification du licenciement. Il est tenu à la **disposition de l'intéressé** par l'employeur, mais n'a pas à être envoyé au salarié.

**Ne pas délivrer au salarié un certificat de travail est puni d'une amende de 3 750 € (750 € pour les personnes physiques).**



#7

# L'ATTESTATION D'ASSURANCE CHÔMAGE

- Pour lui permettre **d'exercer ses droits** à l'Assurance chômage, une attestation d'assurance chômage doit être mise à la disposition du salarié par l'employeur au moment de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail.
- Cette attestation est transmise à l'employeur par France Travail à la suite du signalement de la **rupture du contrat** opéré *via* la déclaration sociale nominative.
- Ce document précise la durée d'emploi, le statut dans l'entreprise, les éléments relatifs aux derniers salaires et **le motif exact de la rupture.**

La méconnaissance par l'entreprise de cette obligation est sanctionnée par une amende de 7 500 € (1 500 € pour les personnes physiques).

