****

Guide pour remplir le modèle de la

Certificat de travail

Table des matières

[ce qu’il faut savoir 1](#_Toc57053921)

[Comment remplir le modèle 2](#_Toc57053922)

[1 2](#_Toc57053923)

[2 2](#_Toc57053924)

[3 3](#_Toc57053925)

[4 3](#_Toc57053926)

[5 3](#_Toc57053927)

[6 4](#_Toc57053928)

[7 4](#_Toc57053929)

[8 4](#_Toc57053930)

[9 5](#_Toc57053931)

[10 5](#_Toc57053932)

[11 5](#_Toc57053933)

# ce qu’il faut savoir

#

**Obligation de délivrer un certificat de travail :**

**L’employeur est tenu de délivrer un certificat de travail à l’expiration du contrat de travail.** (Articles L 1234-19 et R 1238-3 Code du travail)

**Pas de formalité imposée au certificat de travail :**

**Aucune formalité particulière n’est imposée au certificat de travail.** Il est cependant préférable de le réaliser sous format papier. L’employeur peut décider de le tenir à disposition de l’employé dans ses locaux, comme de lui envoyer par courrier.

**Pas de mention susceptible de porter préjudice à l’employé :**

**Aucune mention susceptible de porter préjudice à l’employé ne doit apparaître sur le certificat de travail.**

# Comment remplir le modèle

## 1

Mettre les éléments d’identification de l’employeur.

Par exemple : la dénomination sociale, le numéro SIRET, l’adresse, le logo (éventuellement), capital social (sauf association), numéro RCS (si société inscrite au RCS), etc.

Exemple :

*LOGO*

*Société Marius SAS*

*Société par actions simplifiées au capital de 100 000 €*

*1 avenue de la république, 75001 Paris*

*RCS Paris n° 000000000*

*N°Siret :* *362 521 879 00034*

OU

*LOGO*

*Cabinet du docteur Alfred Dupont*

*1 avenue de la république, 75001 Paris*

*N°Siret :* *000 000 000 00000*

*N°RPPS : 00000000000*

## 2

Date et lieu

Je vous rappelle que le certificat de travail doit être délivré au moment de la rupture du contrat de travail.

Exemple :

*A Paris, le 21 juin 2019*

## 3

Mettre « soussigné » (ou « soussignée ») + le nom et le prénom de la personne signant le certificat de travail

Exemple :

*Je soussignée Mme Dupont Catherine en ma qualité de …*

*OU*

*Je soussigné M Dupont Albert en ma qualité de…*

## 4

C’est la fonction de la personne signant le certificat de travail

Exemple :

*En ma qualité de directeur*

## 5

C’est le nom et prénom de l’employé

Exemple :

*M. Hervé Martin*

## 6

C’est l’adresse de l’employé

Exemple :

*Demeurant au 1 avenue de la république 75001 Paris*

## 7

C’est le type de structure dans laquelle a travaillé l’employé (société, association, cabinet médical, etc)

Exemple :

*Au sein de notre société*

*OU*

*Au sein de mon cabinet médical*

## 8

C’est la date d’entrée de l’employé dans la structure (société, association, cabinet médical, etc)

Exemple :

*Du 14 janvier 2005*

## 9

C’est la date de sortie de l’employé de la structure (société, association, cabinet médical, etc)

Exemple :

*Du 14 octobre 2019*

## 10

C’est la fonction exercée par l’employé

Exemple :

*En qualité d’assistant marketing*

## 11

Nom, prénom, fonction de la personne signataire et, signature

L’employeur ou toute personne habilitée peut signer le certificat de travail

Exemple :

*Monsieur Alfred Dupond,*

*Directeur*

*Signature*