

Table des matières

1	Le certificat de travail, un outil, un concept, un droit	15
1.1	L'origine et le sens de cette combinaison de mots	16
1.1.1	Certificat, certifier, certificateur	16
1.1.2	Travail, travailler	17
1.1.3	Certificat de travail	18
1.2	Les bases légales à l'établissement du certificat de travail	19
1.3	Définition et fonctions du certificat de travail	20
1.3.1	Définition	20
1.3.2	Signification et valeur du certificat	20
1.3.3	Fonctions du certificat pour un employé	21
1.3.4	Fonctions du certificat pour un employeur	22
2	Les différents types de certificats de travail	25
2.1	Le certificat de travail final (version longue)	26
2.2	Le certificat de travail intermédiaire (version longue)	27
2.3	Le certificat de travail version courte (final ou intermédiaire)	28
2.4	Le certificat de travail dans la fonction publique	30
2.5	Le certificat d'apprentissage	31
3	L'obligation de délivrer des certificats de travail	33
4	La procédure d'établissement d'un certificat de travail	37

5	La forme et le contenu des certificats de travail	43
5.1	La forme des certificats	44
5.2	Le contenu du certificat de travail version longue	45
5.2.1	Les données impératives et recommandées	45
5.2.2	Les données facultatives	47
5.2.3	Les données à exclure	48
5.3	Le contenu du certificat de travail version courte	51
6	La rédaction du certificat de travail (version longue)	53
6.1	Règles de présentation	54
6.1.1	Papier	54
6.1.2	Forme et mentions particulières	54
6.1.3	Taille	55
6.2	Règles rédactionnelles	56
6.2.1	Qui rédige ?	56
6.2.2	Le problème de la langue	57
6.2.3	Le problème de style	58
6.3	Conseils pour décrire les principales tâches / responsabilités	61
6.4	Conseils pour formuler des appréciations sur le travail d'un collaborateur	65
6.4.1	Qualité des prestations	65
6.4.2	Conduite	67
6.5	Conseils pour exprimer des réserves à l'égard d'un travailleur	68
6.6	Conseils pour formuler des vœux	70
6.7	Exemples de formules types utilisables	72
6.8	Exemples de formules types à bannir	77

6.9	Exemples de libellés de certificat	79
6.9.1	Certificat intermédiaire version longue (inscription à un cours)	79
6.9.2	Certificat intermédiaire version longue (promotion / réaffectation)	80
6.9.3	Certificat intermédiaire version longue (départ d'un supérieur)	81
6.9.4	Certificat final version longue (départ volontaire)	82
6.9.5	Certificat final version longue (licenciement économique)	83
6.9.6	Certificat final version longue (changement de fonctions)	84
6.9.7	Certificat final version longue	86
6.10	La responsabilité du rédacteur	88
7	Le contrôle du certificat de travail	91
7.1	Par l'employeur	92
7.2	Par l'employé	94
8	La lecture d'un certificat de travail	97
9	La gestion du contentieux en matière d'émission et de rédaction des certificats de travail	103
9.1	Le droit à la délivrance	104
9.2	Le droit à la rectification	105
9.3	Le droit à la restitution	107
10	La diffusion des certificats de travail	109
10.1	Les bases légales	111
10.2	Les demandes de renseignements complémentaires	114
10.3	La sanction	116

11	Bibliographie	117
12	Annexes	119
12.1	Fiche de recueil des données en vue de l'élaboration d'un certificat de travail	120