

Récupérer vos documents de fin de contrat : la procédure de mise en demeure

Vos droits fondamentaux

- L'absence de contrat écrit ne vous prive pas de vos droits : la relation de travail est légalement reconnue et les obligations de fin de contrat s'appliquent.
- L'employeur a l'obligation légale de vous remettre le certificat de travail et l'attestation employeur dès la fin de la relation de travail.
- Ces documents sont indispensables pour le calcul et le versement de vos droits au chômage par Pôle Emploi.
- Le certificat de travail doit obligatoirement mentionner la date d'entrée, la date de sortie et la nature de l'emploi occupé.

Modèle de lettre de mise en demeure

- Objet : Mise en demeure de remise des documents de fin de contrat
- Madame, Monsieur, je vous informe que mon contrat de travail a pris fin le [Date de fin].
- À ce jour, je n'ai toujours pas reçu mon certificat de travail ni mon attestation employeur, documents pourtant obligatoires.
- Je vous mets en demeure de me faire parvenir ces documents sous un délai de 8 jours à réception de ce courrier.
- À défaut de réception dans ce délai, je me verrai contraint de saisir le conseil de prud'hommes en référé pour obtenir ces documents sous astreinte.

Conseils pour agir efficacement

- Envoyez impérativement votre courrier en recommandé avec accusé de réception (LRAR) : c'est votre seule preuve juridique en cas de litige.
- Mentionnez précisément vos coordonnées, celles de l'employeur et la période travaillée exacte, même en l'absence de contrat signé.
- Conservez précieusement l'accusé de réception et une copie de votre lettre.
- Si l'employeur persiste dans son refus, sachez que vous pouvez demander des dommages et intérêts si vous prouvez un préjudice, tel qu'un retard d'indemnisation chômage.