

L'attestation employeur destinée à France travail

Description

L'attestation employeur ou attestation France travail (anciennement Pôle emploi) doit être remis au salarié lors de la rupture du contrat de travail.

Ce document permet au salarié de faire valoir ses droits au chômage auprès de Pôle emploi.

En pratique, l'attestation France travail est remise à la fin du contrat de travail accompagnée du solde de tout compte et du certificat de travail.

Licencier un salarié : demander un devis
Modèle d'attestation de travail

Qu'est-ce que l'attestation employeur ?

L'attestation employeur est un document qui est remis au salarié par l'employeur à la fin du contrat de travail.

Ce document permet au salarié de **faire valoir ses droits au chômage** auprès de Pôle emploi.

L'attestation France travail fait partie des documents de fin de contrat comme le solde de tout compte et le certificat de travail.

En principe, l'employeur doit remettre l'attestation au salarié à la **date de fin du contrat de travail**.

Toutefois, lorsque le salarié est **dispensé d'effectuer un préavis**, l'attestation peut être remise soit à la date de départ effectif du salarié soit au dernier jour du préavis non exécuté.

Les documents de fin de contrat



1

Le certificat
de travail

+



2

Un reçu pour solde
de tout compte

+



3

L'attestation
Pôle Emploi

+



4

Les sommes et valeurs
mobilières épargnées
(en cas d'épargne
salariale)

LegalPlace.

L'attestation France travail est-elle obligatoire ?

L'employeur a l'obligation de remettre l'attestation France travail (anciennement Pôle emploi) au salarié dont le contrat est rompu.

Par ailleurs, l'attestation est délivrée au salarié **quel que soit le mode de rupture** de la relation de travail.

En effet, l'employeur doit remettre le document dans les cas de rupture de contrat suivants :

- Licenciement ;
- Fin de CDD ;
- Démission ;
- Rupture conventionnelle ;
- Départ ou mise à la retraite ;
- Rupture de la période d'essai ;
- Fin ou rupture anticipé du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- Rupture du contrat de travail de l'assistante maternité ;
- Rupture du contrat liée au décès du particulier employeur.

Cependant, l'obligation de transmettre l'attestation France travail ne concerne pas les **salariés en intérim** et les **salariés en CDD d'association intermédiaire mis à disposition**.

En effet, pour ces salariés, l'attestation est transmise lorsque le **salarié en fait la demande et que le contrat de travail le prévoit**.

Quelles sont les sanctions en cas de non remise de l'attestation ?

Lorsque le salarié n'obtient pas son attestation, il peut dans un premier temps **relancer son employeur à l'amiable**. Dans cette situation, le salarié peut :

- Rappeler à l'employeur la date de rupture du contrat de travail ;
- L'informer qu'il est toujours dans l'attente de l'attestation ;
- Indiquer que, pour information, celle-ci est téléchargeable sur le site de France travail ;
- Indiquer que celle-ci n'a pas encore été envoyée auprès de France travail le cas échéant ;
- Expliquer clairement à l'employeur qu'il en a besoin pour la création d'un dossier France travail ;
- Lui rappeler également qu'il se trouve dans l'obligation de l'envoyer directement à Pôle emploi, si cela n'a pas encore été fait.

En cas de non réponse de la part de l'employeur, le salarié peut **saisir l'inspection du travail ou le conseil de prud'hommes** afin d'obtenir l'attestation. En effet, l'employeur qui ne remet pas au salarié l'attestation France travail peut être sanctionné.

A noter : Les recours doivent être effectués dans un délai de 2 ans, à compter de la date de fin du contrat de travail.

Par ailleurs, l'employeur qui ne transmet pas l'attestation à France travail peut alors être condamné à payer une amende pouvant aller **jusqu'à 1 500 €**. En cas de récidive, le montant de l'amende peut aller **jusqu'à 3 000 €**.

Bon à savoir : Dans le cas où l'employeur est une personne morale, le montant de l'amende peut aller jusqu'à 7 500 €.

Comment rédiger une attestation employeur ?

L'établissement de l'attestation France travail est obligatoire que ce soit dans le cadre d'un CDD, d'un CDI ou d'un contrat d'apprentissage.

Lors de la rédaction du document, l'employeur doit veiller à indiquer les informations obligatoires. Ainsi, l'attestation doit notamment contenir les informations suivantes :

- La désignation de l'employeur (raison sociale, N° SIRET, etc.) ;
- L'identité de l'employé (caisse de retraite complémentaire, NIR, etc.) ;
- Les informations liées à l'emploi (durée, nature, etc.) ;
- Le motif de la rupture du contrat de travail (licenciement pour motif économique, rupture conventionnelle ou encore mise à la retraite) ;
- Les données liées au solde de tout compte (différentes indemnités, rémunération, etc.) ;
- L'authentification par l'employeur (qualité, signature, etc.).

Par ailleurs, si le salarié constate une erreur ou une fausse information, l'employeur a l'obligation de rectifier le document le plus rapidement possible. En cas de refus de la part de l'employeur, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes. En effet, cela peut constituer un motif de rupture de contrat de travail inexact.

Zoom : Afin de faciliter vous aider dans la rédaction de l'attestation Pôle emploi, LegalPlace vous propose un modèle d'attestation gratuit. Vous n'avez plus qu'à imprimer le document complété !

Comment transmettre l'attestation à France travail ?

Le moyen de transmission de l'**attestation à France travail** diffère selon le nombre de salariés dans l'entreprise.

Entreprises de moins de 11 salariés

Pour les entreprises de **moins de 11 salariés**, l'attestation France travail peut être transmise par voie dématérialisée. En effet, la **dématérialisation est facultative** pour ces entreprises.

Par ailleurs, l'employeur a également la possibilité de transmettre par courrier le document à Pôle emploi. Dans ce cas, il doit recourir au dernier modèle en vigueur.

Entreprises de plus de 11 salariés

S'agissant des entreprises de **plus de 11 salariés**, l'employeur doit obligatoirement transmettre l'attestation par voie dématérialisée.

Ainsi, pour transmettre l'attestation par voie dématérialisée, l'employeur a deux options :

- Sur le site de France travail : l'employeur doit se connecter à l'aide de ses identifiants et compléter le formulaire en ligne ;
- Via la déclaration sociale nominative (DSN) : l'employeur déclare la fin de contrat par le biais de la DSN

Entreprise de moins de 11 salariés

L'employeur peut transmettre l'attestation à France travail par voie dématérialisée ou par courrier

Entreprise de plus de 11 salariés

L'employeur a l'obligation de transmettre l'attestation à France travail par voie dématérialisée :

- Soit sur le site de France travail ;
- Soit par le biais de la DSN

Modèle d'attestation employeur

Lors de la rédaction d'une attestation employeur, il est toujours plus judicieux de **s'appuyer sur un modèle type**. Cela vous permet de ne pas faire d'erreur et de gagner du temps.

À ce titre, nous vous fournissons un modèle gratuit qu'il vous suffira de remplir avec vos propres informations.

Télécharger gratuitement notre modèle d'attestation employeur

FAQ

A quoi sert l'attestation employeur ?

L'attestation employeur permet au salarié dont le contrat de travail est rompu de faire valoir ses droits au chômage auprès de Pôle emploi.

Dans quels cas l'employeur doit-il envoyer l'attestation par voie dématérialisée ?

L'envoi de l'attestation France travail par voie dématérialisée est obligatoire pour les entreprises de plus de 11 salariés.

Que risque l'employeur qui ne transmet pas l'attestation à France travail?

L'employeur qui ne transmet pas l'attestation à France travail peut être condamné au paiement d'une amende pouvant aller jusqu'à 1 500 € si l'employeur est une personne physique. L'amende peut aller jusqu'à 7 500 € s'il s'agit d'une personne morale.