

LE CERTIFICAT DE TRAVAIL

Le certificat de travail donne une appréciation objective et subjective du collaborateur et de son travail. Bien que le travailleur puisse demander une rectification du certificat, l'employeur ne doit pas céder à la pression.

Le travailleur peut demander en tout temps à l'employeur un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et sa conduite (certificat complet). A la demande expresse du travailleur, le certificat peut porter uniquement sur la nature et la durée des rapports de travail.

Le certificat doit être rédigé dans la langue du lieu de travail; si l'anglais est la langue prédominante dans l'entreprise, le travailleur peut aussi prétendre à un certificat en anglais. Le droit à un certificat de travail se prescrit dans un délai de 10 ans. Pour éviter les problèmes que pose la rédaction d'un certificat de travail complet après la fin des rapports de travail, il est conseillé aux employeurs de délivrer spontanément un certificat de travail à leurs collaborateurs sortants, bien que ceux-ci n'en fassent peut-être pas la demande.

Contenu

La première partie du certificat est objective. Elle doit se prononcer sur l'identité du travailleur et de l'employeur, sur le début et la fin juridique du rapport de travail et sur les fonctions et tâches importantes que le travailleur a effectivement accomplies. La deuxième partie est subjective et juge la qualité du travail et le comportement du travailleur. Le certificat doit être daté et signé par le supérieur hiérarchique.

Formulation bienveillante versus vérité

Le Tribunal fédéral exige que les certificats de travail soient formulés de manière bienveillante et qu'ils correspondent à la vérité. Un futur employeur doit avoir une image globale véridique de l'activité, de la prestation et du comportement du travailleur. Cela implique que des points négatifs ne peuvent (et ne doivent) être mentionnés que s'ils influencent l'image globale du travailleur, ce qui n'est pas le cas si les problèmes rencontrés durant les rapports de travail n'ont été que très ponctuels ou isolés.

Raison de départ et absences de longue durée

Contre la volonté du travailleur, la raison de départ ne peut pas figurer dans le certificat complet, sauf si cette omission entraînerait une fausse image globale et ne correspondrait pas ainsi à la vérité (par exemple en cas de licenciement immédiat justifié). Les absences prolongées pour cause de maladie ou accident peuvent être mentionnées si elles ont une influence importante sur la prestation du travailleur (par exemple si on omet de mentionner l'absence d'une personne en début de vie active, on donnerait une image trompeuse sur son expérience professionnelle) ou si elles mettent en cause l'aptitude du travailleur à accomplir ses tâches (par exemple l'absence d'un ouvrier qui, suite à un grave accident, ne peut plus travailler sur les chantiers).

Action en rectification du certificat

Le travailleur mécontent de son certificat de travail peut intenter une action en rectification auprès du tribunal afin d'en obtenir la modification. Cependant, il ne peut pas exiger que l'employeur utilise un terme ou une tournure de phrase déterminés. Lors du procès, l'employeur devra apporter les preuves qui appuient son certificat (évaluations de fin d'année, certificats intermédiaires, avertissements, etc.). Il est très important de savoir qu'en délivrant un certificat de travail, l'employeur engage sa responsabilité. En conséquence, il est vivement déconseillé d'établir un certificat de travail élogieux uniquement dans le but d'éviter une éventuelle action en rectification.