

ATOUT Un document à demander non seulement lorsque vous changez d'emploi, mais aussi de supérieur ou de fonction dans l'entreprise.

Le certificat de travail, un sésame

Les certificats de travail glissés dans votre dossier de candidature offrent une image et des informations très complémentaires à celles fournies par votre curriculum vitae. Ils peuvent vous aider à décrocher un entretien d'embauche. Décryptage.

But et contenu

Le but du certificat de travail est double: permettre à l'employeur de se faire une idée de la personne qui postule et favoriser les recherches d'emploi de la travailleuse ou du travailleur, ou du moins ne pas les entraver.

Le certificat de travail donne une première idée du profil professionnel. Il contient des renseignements précis sur les principales tâches et fonctions exercées, sur les qualités professionnelles et le comportement de la personne employée dans l'entreprise.

Certificat intermédiaire

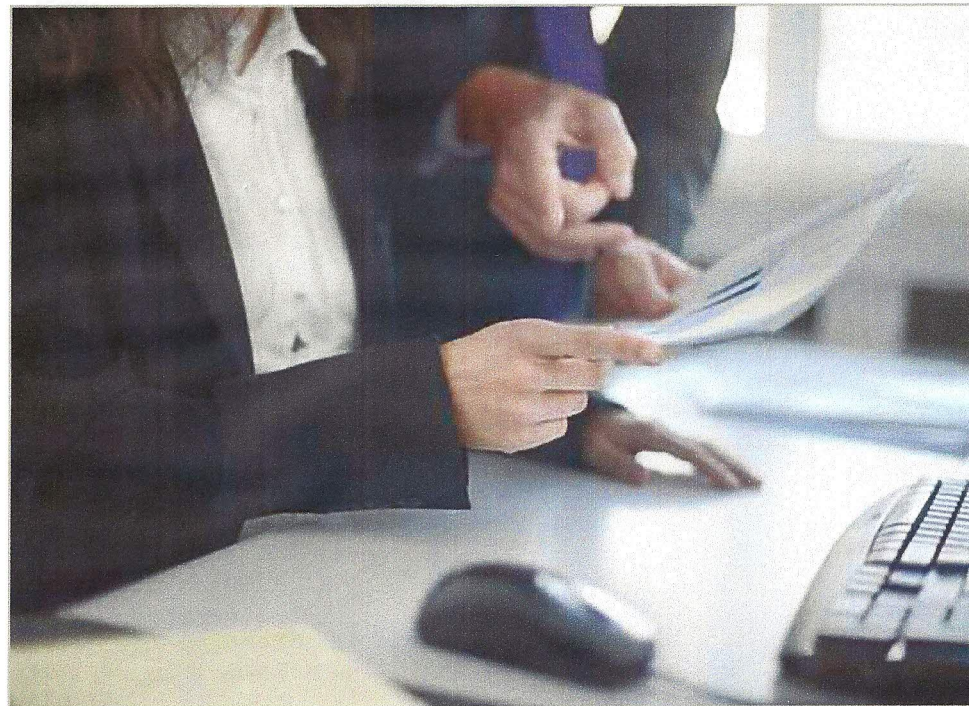
Vous pouvez en tout temps demander un certificat de travail, théoriquement jusqu'à dix ans en arrière. L'employeur ne peut vous le refuser. Si votre demande intervient en cours d'emploi, vous devez justifier d'un intérêt, mais les exigences

sont souples: changement d'emploi, de supérieur hiérarchique, d'organisation ou restructuration d'entreprise... Le certificat intermédiaire est vivement conseillé si vous changez de poste ou de chef, puisque ce dernier est la personne la plus à même de juger de la qualité et du contenu de votre travail.

Exactitude et bienveillance

Le certificat de travail est régi par l'art. 330a CO. Il doit répondre à certaines exigences de forme (dactylographié, papier à en-tête, lieu et date, signature, etc.). Le choix de la formulation appartient à l'employeur qui dispose d'une large marge de manœuvre. Par contre, dans son appréciation de la personne employée et de la qualité de sa prestation, l'employeur est limité par les principes suivants:

- Le certificat doit être exact, c'est-à-dire refléter la réalité.
- Il doit être rédigé avec bienveillance: pas de formules ambiguës ou langage codé, pas de termes péjoratifs ou dépréciatifs.
- Le certificat ne peut contenir d'éléments personnels, sans lien direct avec les rap-



Le certificat de travail peut faire la différence dans le processus de sélection. KEYSTONE

ports de travail (état de santé, périodes d'incapacité, absentéisme, etc.).

- Des éléments négatifs ou personnels ne sont admis que s'il s'agit d'une information majeure à communiquer au futur employeur.

Possibilités de rectification

Si vous n'êtes pas satisfait(e) du contenu de votre certificat, vous pouvez en demander la rectification. Dans la pratique, le certificat de travail est le plus souvent discuté préalablement et les points de désac-

cord sont aplanis. Il peut être intéressant de faire mentionner les conditions de départ, s'il s'agit d'un licenciement d'ordre économique ou une restructuration de poste. Etant indépendant de sa volonté, la travailleuse ou le travailleur ne

sera pas pénalisé dans ses futures recherches.

Si les relations de travail ne se sont pas déroulées à satisfaction, cela se reflétera dans l'appréciation globale. Une simple attestation qui ne porte que sur la nature et les rapports de travail peut alors être demandée.

Le certificat de travail n'est pas un document à prendre à la légère. Il offre une première image dans votre dossier de candidature et peut faire la différence dans le processus de sélection. Il représente une bonne carte dans le jeu de votre avenir professionnel. Une démarche auprès d'un spécialiste peut dès lors s'avérer utile, soit pour en vérifier la teneur, élaborer un projet ou comme aide à la négociation.

SARAH MARAN
JURISTE
CAP CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT
PROFESSIONNEL
FEMME ET TRAVAIL

CONTACT

**Besoin d'une relecture
ou d'un avis juridique?**
032 724 21 36
www.cap-pro.ch