



Le certificat médical et le certificat de travail

Le certificat médical



Le certificat médical : nature juridique

- ✓ Un titre qui engage la responsabilité du médecin
- ✓ Présomption de validité / d'exactitude...
- ✓ ... mais pas moyen de preuve absolu
- ✓ Comportement et circonstances peuvent le contredire
- ✓ Certificat, rapport , expertise: quelles différences ?

Définition du certificat médical

Selon le TF : « Constatation écrite relevant de la science médicale et se rapportant à l'état de santé d'une personne, singulièrement à sa capacité de travail. » (TF 4C.156/2005; TF 6B_1004/2008)

Le certificat médical est un document portant sur l'état de santé d'une personne, établi par un médecin ou un autre professionnel de la santé légalement autorisé, sur la base de ses constatations, fondé sur ses connaissances médicales, et destiné à prouver un fait médical ayant une portée juridique.

Le certificat médical : typologie

- ✓ Arrêt maladie
- ✓ De bonne santé
- ✓ Aux assurances (accidents, AI, maladie)
- ✓ Aux caisses de pension et assurances-vie
- ✓ Dans les procédures d'asile
- ✓ De capacité de servir (armée)

Le certificat médical : typologie (suite)

- ✓ Pour certains apprentissages ou professions (travail de nuit, à risques,...)
- ✓ Dans le cadre du permis de conduire (âge, permis professionnel, capacité de conduire)
- ✓ Pour certains métiers, passés 70 ans (médecin, dentiste)
- ✓ Attestation de vie (pour les rentes versées depuis l'étranger)
- ✓ Dans le cadre de succession (capacité de discernement)

Le certificat médical : quelles sont les exigences légales / générales ?

- ✓ Principe de la bonne foi (art. 2 CC)
- ✓ Protection de la personnalité (art. 27 ss CC)
- ✓ Secret professionnel (art. 321 CP, Code de déontologie FMH)
- ✓ Protection des données (LPD, art. 328b CO)
- ✓ Faux certificat médical (art. 318 CP), faux dans les titres (art. 251 CP)
- ✓ Constatations personnelles -> avoir vu le patient
- ✓ Considérations strictement médicales
- ✓ Conforme à la vérité
- ✓ Indépendance et absence de pressions

Le certificat médical d'arrêt de travail

Permet d'attester que le patient ne peut ou ne doit pas travailler pour raisons médicales (à cause d'une maladie ou d'un accident).

L'activité professionnelle exercée:

- ✓ ne peut plus être exercée
- ✓ ne peut être exercée que dans une moindre mesure

Le certificat médical : contenu

Uniquement les données indispensables aux destinataires de celui-ci:

- ✓ Nom et prénom du patient (évent. Date de naissance) : éléments identifiants le patient
- ✓ Terme de l'incapacité de travail (avec mention maladie ou accident, aucun diagnostic)
- ✓ Début et fin de l'incapacité de travail
- ✓ Degré de cette incapacité (pourcentage)
- ✓ Date, timbre et signature du médecin

Le certificat médical : conséquences juridiques

- ✓ Nullité du congé (art. 336c al. 1 et 2 CO)
- ✓ Suspension du délai de congé (art. 336 al.2 CO)
- ✓ Droit au salaire (art. 324a CO)
- ✓ Prolongation du temps d'essai (art. 335b al. 3 CO)
- ✓ Pas d'abandon d'emploi (art. 337d CO)
- ✓ Sur le droit aux vacances (art. 329a CO)
- ✓ Indemnités assurance-chômage (art. 28 al. 5 LACI)

Le certificat médical : obligations du travailleur ?

- ✓ Le travailleur a le fardeau de la preuve (art. 8 CC)
- ✓ Devoir d'annonce du travailleur (art. 321a CO) : « Obligation d'information rapide, continue et complète relative à l'existence, au degré et à la durée prévisible de l'incapacité» (JAR 2008 376)
- ✓ Remise du certificat médical

La responsabilité du médecin

1. Pénale

Art. 318 Code pénal: faux certificat médical

1. Les médecins, les dentistes, les vétérinaires et les sages-femmes **qui auront intentionnellement dressé un certificat contraire à la vérité**, alors que ce certificat était destiné à être produit à l'autorité ou à procurer un avantage illicite, ou qu'il était de nature à léser les intérêts légitimes et importants de tierces personnes, seront punis d'une **peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire**.

La peine sera une peine privative de liberté de trois ans au plus ou une peine pécuniaire si le délinquant avait sollicité, reçu ou s'était fait promettre une rémunération spéciale pour dresser ce certificat.

2. La peine sera l'amende si le délinquant a agi par négligence.

La responsabilité du médecin

2. Civile

Responsabilité civile du médecin peut être engagée (41 CO) :

1. Acte illicite
2. Faute
3. Dommage
4. Lien de causalité

La responsabilité du médecin

3. Déontologique

Art. 34 du Code de déontologie FMH

Les certificats médicaux, rapports et expertises sont des documents officiels. Le médecin les établit au plus près de sa conscience professionnelle et avec toute la diligence requise. Le but visé, la date et le nom du destinataire doivent figurer sur le document.

Les certificats médicaux de complaisance sont interdits.

La responsabilité du médecin

3. Déontologique (suite)

Art. 47 du Code de déontologie FMH: Sanctions

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont les suivantes:

- a) blâme
- b) amende pouvant aller jusqu'à Fr. 50'000.
- c) suspension de la qualité de membre pour une période déterminée
- d) exclusion de la société cantonale de médecine et de la FMH
- e) publication dans l'organe de la société, de l'ASMAC ou de l'AMDHS, ou dans celui de la FMH
- f) communication à la direction de la santé publique ou aux organes d'assurance-maladie concernés.
- g) supervision

Ces sanctions peuvent être cumulées.

La responsabilité du médecin

4. Administrative

Ex: Art. 123a de la Loi de santé neuchâteloise

1 (...) l'autorité de surveillance (...) peut prononcer les mesures disciplinaires suivantes:

- a) un avertissement;
- b) un blâme;
- c) une amende de 20.000 francs au plus.

2 Sur préavis de l'autorité de surveillance, le département est compétent pour prononcer, (...) les mesures disciplinaires suivantes:

- a) une interdiction de pratiquer (...) pendant six ans au plus;
- b) une interdiction définitive de pratiquer (...).

Quelles solutions face à un certificat médical douteux ?



Le certificat médical : vérifier le bien-fondé

- ✓ Le certificat est présumé exact, il faut des raisons sérieuses pour le remettre en doute.
(TF 4A_289/2010 du 27 juillet 2010, c. 3.2)
- ✓ L'employeur doit avoir des doutes concrets pour remettre en cause le certificat de maladie : absences régulières les lundis et/ou les vendredis, les mêmes jours de congé que son compagnon, etc.
- ✓ L'employeur pourra remettre en cause le bien-fondé du certificat si le comportement du collaborateur est incompatible avec son incapacité de travail. Ex: si une collaboratrice, en arrêt de travail, en raison d'une cheville foulée publie sur les réseaux sociaux des photos d'elle en boîte de nuit.
- ✓ Ce n'est pas un moyen de preuve absolu, il ne vaut que comme allégation des parties.
(TF 8C_619/2014 du 13 avril 2015, c.3)
- ✓ En cas de doutes objectivement fondés, l'employeur pourra faire vérifier, à ses frais, l'existence et le degré de l'empêchement par un médecin-conseil (évent. assurances pertes de gains). Le travailleur est tenu de se soumettre au contrôle.
- ✓ Le médecin ayant rédigé le certificat médical peut être cité comme témoin; il doit être délié du secret professionnel avant de témoigner.

Le certificat médical : vérifier le bien-fondé (suite)

- ✓ L'atteinte à la santé relève de la sphère privée du salarié.
- ✓ Compte tenu du secret médical, l'employeur pourra uniquement demander au médecin-conseil de confirmer ou d'infirmer l'incapacité médicale attestée par le médecin de l'employé/e ainsi que le taux d'incapacité et l'origine de l'atteinte (maladie ou accident).
- ✓ La norme est de demander un certificat médical dès le 3e jour de maladie.
- ✓ Si demande d'un certificat médical par l'employeur dès le 1er jour, quel est le risque ?

Quelles solutions face à un certificat médical douteux ?

Service de médiation des sociétés cantonales de médecine

- ✓ Examine les réclamations des patients quant au comportement professionnel de ses membres
- ✓ Examine un employé lorsque le certificat médical présenté est mis en doute par un employeur (aux frais de ce dernier)
- ✓ Prend contact avec le médecin concerné

Quelles solutions face à un certificat médical douteux ? (suite)

Adresses utiles:

Société neuchâteloise de médecine	Société des médecins du canton de berne	Société médicale du canton du Jura
Société neuchâteloise de médecine Grand-Rue 36 Bis 2108 Couvet	Société des Médecins du Canton de Berne Postgasse 19 Case postale 3000 Berne 8	Société médicale du canton du Jura 4a, la Ruatte 2926 Boncourt
Tél. 032 863 21 71	Tél. 031 330 90 00	Tél. 032 475 54 54
E-Mail: info@snm.ch www.snm.ch	E-Mail: bekag@hin.ch www.berner-aerzte.ch	E-Mail: smcju@bluewin.ch www.smcju.ch

CAS n° 1

CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Le médecin soussigné, certifie que la capacité de travail de

M. /Mme C. Romévo né(e)
le 12.2.77

Est de 0% dès le 3 mars 2016 jusqu'au 27 mars 2016

~~Est de ...% dès le..... jusqu'au.....~~

~~Est de 100% dès le.....~~

Maladie Accident

Neuchâtel, le 8.3.16

Signature et timbre:



CAS n°1

Le certificat a posteriori, QUID ?

- Admis en pratique, l'employeur pouvant l'exiger après 3 ou 4 jours d'absence.
- Possible d'attester médicalement selon les cas.
- Le certificat doit porter la date exacte à laquelle il a été établi, la date du premier traitement ou de la 1ere consultation et la date du début de l'incapacité de travail.
- Un certificat antidaté est un faux (pénal).

CAS n° 2

Employé travaillant à temps partiel (50%)

CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Le médecin soussigné, certifie que la capacité de travail de

M. / Mme B. Dupond né(e)
le 9.11.1982

~~Est de 0% dès le jusqu'au~~
Est de 50 % dès le 4.4.16 jusqu'au 3.5.16
~~Est de 100% dès le~~

Remarques :

~~Maladie/~~ Accident

Neuchâtel, le 4.4.16

Signature et timbre :



CAS n° 2

- Dans le cas d'un employé travaillant à temps partiel, le médecin devrait toujours préciser s'il a évalué la capacité de travail de son patient en tenant compte ou non de son taux d'activité.
- Mi-temps avec une cadence normale ou plein-temps avec une activité réduite ?
- Le médecin devrait expliciter en fonction de ces deux aspects: performance et temps de présence.

CAS n° 3

CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Le médecin soussigné, certifie que la capacité de travail de

M. / Mme A. Dupont né(e)
le 05.04.1970

~~Est de 0% dès le~~ jusqu'au
~~Est de % dès le~~ jusqu'au
Est de 100% dès le 8 avril 2016

Remarques : Ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires

Maladie / Accident

Neuchâtel, le 8.4.16

Signature et timbre :



CAS n° 3

- Un travailleur au bénéfice d'un certificat médical ne peut pas travailler au-delà du taux d'activité indiqué par le médecin.
➡ Pas d'heures supplémentaires possibles
- Si accident pendant ce temps supplémentaire ➡ Risque de refus de prise en charge par les assurances.

CAS n° 4

CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Le médecin soussigné, certifie que la capacité de travail de

M. / Mme K. Louvie né(e)
le 20.03.1980

Est de 0% dès le 5 janvier 2017 jusqu'au -
~~Est de % dès le _____ jusqu'au _____~~
~~Est de 100% dès le _____~~

Remarques :

Maladie / ~~Accident~~

Neuchâtel, le 5.1.17

Signature et timbre :



CAS n° 4

Certificat de durée indéterminée

- Aucune prescription légale mais relève de la bonne foi
- Mais p. ex. les directives de la société suisse des médecins-conseils et médecins d'assurance (SSMC) l'interdisent
- Recommandation: 1 mois max. mais exceptions possibles dans certains cas
- Si l'incapacité est de durée indéterminée, inscrire date du prochain rendez-vous

CAS n° 5

Ce certificat fait suite à un licenciement le 25 octobre 2016
(dédite 3 mois)

CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Le médecin soussigné, certifie que la capacité de travail de

M. /Mme E. Cardina né(e)
le 24.07.1980

Est de 0% dès le 2.11.2016 jusqu'au 4.11.2018

Est de ...% dès le..... jusqu'au.....

Est de 100% dès le.....

Maladie Accident

Bienna, le 3.11.2016

Signature et timbre: 

CAS n° 5

Certificat pour une durée très courte après licenciement

- Art 336c CO al. 1 (temps inopportun) a été introduit non pas du fait que l'état du travailleur au moment de la réception du congé l'empêchait de chercher un autre emploi, mais parce qu'un engagement par un nouvel employeur à la fin du délai de congé ordinaire paraît hautement invraisemblable en raison de l'incertitude quant à la durée et au degré de l'incapacité de travail.
- Changement de jurisprudence: «L'article 336c al. 1 let b CO est ainsi inapplicable en cas de maladie si l'atteinte à la santé s'avère tellement insignifiante qu'elle ne peut en rien empêcher d'occuper un nouveau poste de travail. Il en ira notamment ainsi en cas d'angine ou de mal de tête passager et non chronique». (CAPH/38/2016, consid.4)

CAS n° 5

Certificat pour une durée très courte après licenciement (suite)

- Si l'empêchement relève de la **convenance personnelle** plutôt que d'une maladie empêchant réellement de travailler et qu'il n'y a **aucune incertitude quant à la durée et au degré de/des incapacité(s) de travail**, un **engagement par un nouvel employeur** à la fin du délai de congé ordinaire paraît hautement **vraisemblable**.
- Si tous ces éléments sont réunis, pas de report du délai de congé.
- **! Prudence ! Examen au cas par cas.** Si certificat médical, réflexe de contacter le médecin (pas de diagnostic, pas de remise en question de la maladie, mais demander son avis sur l'objectivité de pouvoir travailler).

CAS n° 6

Un employé se présente avec un certificat médical au nom de sa fille, quid ?

- Garde de l'enfant malade (art. 36 al. 3 LTr) : « L'employeur doit, sur présentation d'un certificat médical, donner congé aux travailleurs ayant des responsabilités familiales, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, jusqu'à concurrence de 3 jours».
 - Pas d'obligation en ce qui concerne d'autres proches
 - Le salarié doit limiter au maximum son absence
 - Le parent n'est pas en incapacité de travail mais empêcher d'effectuer son travail -> interdiction de le déclarer malade à la charge des assurances sociales

CAS n° 6

La garde de l'enfant malade

- L'employé doit tout mettre en œuvre pour chercher une solution de garde alternative.
- Dans des cas exceptionnels et graves, le délai peut être prolongé si la présence est indispensable auprès de l'enfant pour des raisons médicales (attestées par le médecin).
- Paiement du salaire, car accomplissement d'une obligation légale (obligation de soins de la part des parents).

Sources

Les certificats dans les relations de travail : certificat de travail et certificat de salaire, certificat médical et expertise médicale, aspects de droit pénal; Jean-Philippe Dunand , Nadja Capus, Pascal Mahon

Le certificat médical – Regards croisés du médecin et du juriste; M. Schwab et M. Bilat, 17 janvier 2017, présentation lors du séminaire en droit du travail, HEG

Le certificat de travail



Introduction - Plan

- Essentiel dans le dossier de postulation
- Aide à la prise de décision
- Contexte personnel et émotionnel
- Discussions et litiges
- Interprétation et codes
- Incertitudes juridiques



1) Principes

- Base légale
- Certificat ou attestation
- Droit au document / Obligation de délivrer
- Typologie des certificats
- Aspects formels et matériels
- Responsabilité de l'auteur
- Sanctions possibles

1) Principes

Base légale : art. 330 a CO

¹ Le travailleur peut demander en tout temps à l'employeur un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, *ainsi que sur la* qualité de son travail et sa conduite.

-> si ces 4 éléments sont présents = certificat de travail complet (ou qualifié)

² A la demande expresse du travailleur, le certificat ne porte que *sur la* nature et la durée des rapports de travail.

-> en présence de ces 2 éléments = certificat de travail limité
(certificat réduit ou simple)

-> C'est une photographie «panoramique» à un instant T.

1) Principes

Réglementation spécifique : art. 346a CO

Certificat d'apprentissage

¹ L'employeur délivre à la personne en formation, au terme de l'apprentissage, un certificat indiquant l'activité professionnelle apprise et la durée de l'apprentissage.

² A la demande de la personne en formation ou de son représentant légal, le certificat porte aussi sur les aptitudes, le travail et la conduite de la personne en formation.

-> Ces deux dispositions distinctes ont un caractère impératif !

1) Principes

Jurisprudence : arrêt TF 4A_117/2007,c 7.1

« Selon l'art. 330a al.1 CO, 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. Ce document a pour but de faciliter l'avenir économique du travailleur. Il doit être véridique et complet (...). Le choix de la formulation appartient en principe à l'employeur; conformément au principe de la bonne foi, la liberté de rédaction reconnue à celui-ci trouve ses limites dans l'interdiction de recourir à des termes péjoratifs, peu clairs ou ambigus, voire constitutifs de fautes d'orthographe ou de grammaire.

1) Principes

Jurisprudence : arrêt TF 4A_117/2007,c 7.1

Le certificat doit contenir la description précise et détaillée des activités exercées et des fonctions occupées dans l'entreprise, les dates de début et de fin de l'engagement, l'appréciation de la qualité du travail effectué ainsi que de l'attitude du travailleur. S'il doit être établi de manière bienveillante, le certificat peut et doit contenir des faits et appréciations défavorables, pour autant que ces éléments soient pertinents et fondés (...)».

1) Principes

Fonctions du certificat de travail

Pour l'employé :

- Outil pour favoriser la recherche d'emploi et moyen d'assurer son avenir économique
- Justificatif pour une activité professionnelle rémunérée (ex. appartement, crédit, admission à une formation)
- Justificatif de la qualité des prestations comme «signe d'appréciation immatérielle» (positif ou négatif)

1) Principes

Fonctions du certificat de travail

Pour l'employeur :

- **Outil de recrutement**
- Pratique pas uniforme en Europe...

1) Principes

Contenu d'une attestation de travail

L'attestation travail comporte des **données purement objectives**, à savoir de :

- La **nature** du travail (fonctions et responsabilités du travailleur)
- La **durée** des rapports de travail

1) Principes

Droit au document

- Le travailleur a le **droit** d'obtenir un certificat de travail ou une attestation de travail (**il a le choix entre les deux**).
- Le travailleur a le droit d'obtenir un certificat de travail et une attestation de travail (**simultanément ou l'un après l'autre**).
- Un travailleur peut souhaiter une **attestation** de travail lorsqu'il sait que le certificat comportera une **appréciation négative justifiée**.

1) Principes

Droit au document – motifs de demande

- Changement de poste au sein de la même entreprise (promotion, mutation...)
- Changement de chef
- Désir avoué ou non de changement d'emploi
- Demande d'admission à une formation
- Besoin de sécurité
- Départ de la société (généralement fait spontanément sauf pour les retraités)
- Etc.

1) Principes

Obligation de délivrer (1/2)

- Un employeur **ne peut pas refuser de délivrer** un certificat de travail l'un de ses employés (exceptions : abus de droit du travailleur ou nécessité d'en différer la délivrance, par exemple, si une enquête pénale est en cours; pas d'exceptions en matière d'attestations de travail)
- Le travailleur **peut** obtenir un certificat de travail **en tout temps**, à savoir:
 - durant les rapports de travail et/ou
 - à la fin des rapports de travail et/ou
 - au-delà de la fin des rapports de travail

1) Principes

Obligation de délivrer (2/2)

- **Dans quel délai l'employeur doit-il délivrer :**
 - Une attestation de travail ?
En principe : 1 jour (voire quelques jours)
 - Un certificat de travail ?
Réponse pas unanime des auteurs : entre 1 jour et 2 semaines
Selon la jurisprudence : délai de quelques semaines (environ 1 mois, mais 2 mois au maximum)
- **Faute de quoi**, l'employeur se trouve **en demeure** et s'expose à une action judiciaire...

1) Principes

Typologie de certificats

- **Certificat intermédiaire**
- **Certificat final :**
 - Qu'il soit délivré à la fin des rapports de travail ou
 - Dans le délai de prescription de **10 ans** qui commence dès la fin des rapports de travail

1) Principes

Aspects formels et matériels

Nous certifions par la présente, que **INTRODUCTION**

Les tâches étaient les suivantes :

- **NATURE DES RAPPORTS DE TRAVAIL**

Grâce à ses connaissances **QUALITES DU TRAVAIL**

De caractère agréable **CONDUITE**

Le contrat de travail prend fin **AUTRES MENTIONS**

Nous remercions **FORMULATIONS FINALES LIEU**, le

DATE

Pour l'employeur

SIGNATURE

1) Principes

Aspects formels et matériels

INTRODUCTION

- Informations sur **l'identité de l'employeur** / du rédacteur (papier à en-tête)
- **Informations personnelles sur le travailleur** (nom, prénom, date de naissance, éventuellement origine)
- **Dates de début et de fin des rapports de travail**
- **Type d'emploi** (durée déterminée ou indéterminée)
- Dénomination de la **fonction** / du titre

1) Principes

Aspects formels et matériels

NATURE DES RAPPORTS DE TRAVAIL

- **Fonctions principales et activités, tâches secondaires, responsabilités importantes**
- **Développement chronologique, promotion, mutation**
- **Pouvoir de signature**
- **Event. formation liée à l'activité**

1) Principes

Aspects formels et matériels

QUALITE DU TRAVAIL ET CONDUITE

- Description des **qualités professionnelles** et de leur concrétisation dans l'exécution du travail
- Comportement **durant** l'activité si nécessaire
- Appréciations défavorables uniquement l'évaluation globale

1) Principes

Aspects formels et matériels

Mentions admissible ou inadmissible?

- Etablissement du certificat sur la base d'une décision d'un tribunal ?
- Adresse ?
- Lieux d'activité ?
- Taux d'activité ?
- Etat civil ?
- Etat de santé ?
- Montant du salaire ?
- Appartenance à un syndicat, une religion, les opinions politiques, l'orientation sexuelle, les relations familiales ?
- Délit ?

1) Principes

Aspects formels et matériels – Contenu / interprétation

- Il s'est toujours efforcé de réaliser les tâches qui lui étaient confiées de manière satisfaisante
 - > Ses capacités sont minimales, mais il est motivé.
- C'est un collaborateur consciencieux
 - > Il était sérieux dans son travail, mais ses performances n'étaient pas convaincantes.
- Il s'est toujours efforcé de soumettre de bonnes propositions
 - > Il savait toujours tout mieux que les autres, sans que l'entreprise en ait tiré un bénéfice.

1) Principes

Aspects formels et matériels – Contenu / interprétation

- Il a accompli les tâches qui lui ont été confiées à notre satisfaction.
-> Les performances sont moyennes.
- C'est un collaborateur très consciencieux et précis.
-> il était exagérément pointilleux
- Il s'est toujours efforcé de bien se comporter vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques.
-> opportuniste

1) Principes

Aspects formels et matériels – Contenu / interprétation

- Il entretenait de bons contacts avec ses collègues.
-> il passait beaucoup de temps à bavarder (ne s'entendait pas avec ses chefs)
- Dans ses rapports avec les supérieurs hiérarchiques et les collègues, il se montrait toujours prévenant, aimable, correct.
-> il était un collaborateur précieux sur le plan humain
- Il a fait preuve d'un grand sens professionnel.
-> il avait peut-être un peu trop le sens des affaires (à ne pas confondre avec la conscience professionnelle)

1) Principes

Aspects formels et matériels – Contenu / interprétation

- Il nous quitte d'un commun accord.
-> licenciement
- Il nous quitte de son propre chef.
-> démission, la direction ne regrette pas cette décision – on ne l'a pas retenu
- Il nous quitte à notre grand regret. Nous regrettons son départ.
-> démission, collaborateur de valeur qui fera vraiment défaut à l'entreprise
- Nous formulons nos vœux pour son avenir.
-> cela nous est égal qu'il s'en aille
- Nous formulons nos vœux les meilleurs pour son avenir.
-> nous le regrettons

1) Principes

Aspects formels et matériels

AUTRES MENTIONS

Langue utilisée ?

- Le TF a posé la règle (arrêt 4C 129 /2003 in Jar 2004, p. 308) : le certificat sera établi dans la langue usuelle du lieu où se sont déroulés les rapports de travail.
- La doctrine (Collé) estime que le certificat doit être rédigé dans la langue de travail de l'intéressé.
- En 2007, le TF indique que si la langue de travail n'est pas celle usuelle dans le lieu où se sont déroulés les rapports de travail, le travailleur a droit une version du certificat de travail dans ces deux langues.

-> L'idée au final est de donner la priorité à une version linguistique permettant au travailleur une lecture sûre, précise et sans ambiguïté du certificat de travail, car éventuellement droit de rectification.

1) Principes

Aspects formels et matériels

FORMULATIONS FINALES

- Remerciements, vœux, recommandations ?
- Mention « libre de tout engagement »
 - Le collaborateur ne doit plus rien à l'employeur, en particulier qu'il n'as plus de dettes à l'égard de ce dernier, telles des créances en dommages et intérêts pouvant découler de l'engagement de sa responsabilité (art. 321e CO) ou d'un abandon abrupt d'emploi (art. 337d CO). Cette précision ne concerne en rien le futur employeur, car ne concerne que la sphère privée.
 - Parade, il faut indiquer et préciser «libre de tout engagement sauf les prescriptions légales relatives au...»

1) Principes

Aspects formels et matériels

FORMULATIONS FINALES

Mention «absence de codage»

- Inutile, car principe de la bonne foi. Ignorer ceci reviendrait à soutenir une suspicion de faux dans les certificats (art. 252 CP).

De plus, cela renforcerait l'idée trop répandue qu'il existe un code universel en matière de rédaction des certificats de travail.

1) Principes

Aspects formels et matériels

DATE

La date du certificat de travail ne présente pas d'intérêt particulier dès lors que sont précisées les dates de début et de fin du rapport d'emploi, seules pertinentes quant au contenu.

En revanche, le certificat de travail intermédiaire doit être daté puisqu'il est, par définition, remis avant la fin du rapport d'emploi.

1) Principes

Aspects formels et matériels

SIGNATURE

- Signature de l'employeur en tant que signataire légal (ie la personne qui peut engager l'entreprise)
- **Employé intérimaire**, le certificat devra être **établi par l'agence** sur les indications de la sociétés locatrice de services

1) Principes

Principes applicables au certificat

Le certificat doit respecter les **quatre grands principes** suivants :

- Vérité
- Clarté
- Exhaustivité
- Bienveillance

1) Principes

Aspects formels et matériels

Le certificat doit **concilier les intérêts en présence** :

- **Du travailleur** : avenir professionnel / bienveillant
- **De l'employeur** : privilège de la rédaction / exact et véridique

1) Principes

Aspects formels et matériels

Principe de vérité

- La teneur d'un certificat ou d'une attestation doit être **objectivement exacte**.
- Conformité d'un certificat à la réalité: selon le point de vue d'un **tiers non averti**.
- Un certificat peut contenir des faits et des appréciations défavorables sur la qualité de travail ou la conduite du travailleur pour autant qu'elles soient **pertinentes** et **fondées sur des faits concrets**.

1) Principes

Aspects formels et matériels

Principe de clarté

- Le certificat ne doit pas contenir d'expression prêtant à confusion.
- **Interdiction des appréciations codées** (expressions d'apparence neutre, mais qui en réalité discréditent le travailleur).
- Le certificat doit être rédigé de manière **compréhensible**.

1) Principes

Aspects formels et matériels

Principe d'exhaustivité

- Le certificat de travail doit être complet.
- Le certificat de travail ne peut pas être partiel, par exemple en ne portant que sur la qualité des prestations et non sur la conduite du travailleur.
- Réserve : droit de demander une attestation de travail (ne portant que sur la nature et la durée des rapports de travail).

1) Principes

Aspects formels et matériels

Principe de bienveillance (1/2)

- Rappel le certificat de travail a pour but de favoriser l'avenir économique du travailleur.
- Il doit être dès lors rédigé de façon à souligner les points positifs en lien avec le travailleur, de manière à donner une bonne image de celui-ci.

1) Principes

Aspects formels et matériels

Principe de bienveillance (2/2)

- Le certificat ne doit toutefois pas contenir de fausses éloges ou appréciations positives dans le seul but de favoriser l'engagement de l'intéressé.
- Le certificat doit être dépourvu de fautes d'orthographe et d'allusions dissimulées ou inutilement dépréciatives.
- Le travailleur a droit à un certificat objectivement correct; il n'a pas un droit à un bon certificat.

1) Principes

Aspects formels et matériels

Conflits potentiels entre les principes

- Les principes de vérité et de bienveillance sont les plus susceptibles d'être en conflit.
- Le principe de vérité l'emporte sur celui de bienveillance

1) Principes

Responsabilité de l'auteur (1/2)

La rédaction d'un certificat de travail engage la responsabilité de l'employeur, vis-à-vis :

- du travailleur
- d'éventuels futurs employeurs

La rédaction d'une attestation n'engage en principe pas la responsabilité de l'employeur.

1) Principes

Responsabilité de l'auteur (2/2)

- Le refus de remettre un certificat, le retard dans la délivrance ou encore un contenu négatif contraire à la réalité peuvent fonder une action en dommages et intérêts de la part du travailleur.
- L'omission de mentionner un fait grave dans un certificat de travail et l'attribution à un travailleur de qualités qu'il n'a pas violent le principe de la bonne foi. Ces deux cas peuvent fonder une action en dommages et intérêts de la part d'un employeur ultérieur.

1) Principes

Sanctions possibles

Sanction civile:

- Condamnation à payer des dommages et intérêts au travailleur (art. 97 CO) ou à un tiers (art. 41 CO)

Sanction pénale:

- Condamnation pour «faux dans les titres» (art. 252 CP)
- Condamnation pour «contrainte (art. 181 CP)

2) Cas complexes

- Réflexion initiale : tout certificat de travail est complexe à rédiger et à lire
- Les «cas complexes», soit les situations sortant de l'ordinaire.
Exemples de cas difficiles (liste non exhaustive):
 - Pour cause de mesures découlant du marché du travail
 - Pour mauvaises performances
 - Pour baisse de performance
 - Pour modification de la performance en raison de l'âge / réorientation de l'employeur
 - Pour comportement incorrect / délit
 - Pour absences prolongées
- Solution pour la formulation de certificats complexes: technique de l'articulation langagière

2) Cas complexes

Technique de l'articulation langagière (1/2)

- Prémisse : **une prestation insuffisante ou un comportement inapproprié doivent, dans certaines circonstances, être mentionnées** dans le certificat de travail.
- Solution : **utiliser la technique de l'articulation langagière afin de respecter le principe de la vérité** et, dans une certaine mesure également, le principe de bienveillance.
- **Cette technique se concentre consciemment sur les qualifications positives.**

2) Cas complexes

Technique de l'articulation langagière (2/2)

Les points négatifs peuvent être relativisés en employant de formules appropriées afin de **modérer l'impact négatif** de l'affirmation, telles que :

- encore, pas encore, pas toujours, pas entièrement, parfois, de temps à autre, fréquemment, occasionnellement, peut-être, en gros, etc.
- nous aurions souhaité que...
- dans la configuration d'équipe actuelle, en raison des exigences de performance accrue, vu les exigences exceptionnellement élevées, etc.

3) Procédures - actions

Trois cas de figure :

- Le travailleur veut obtenir un certificat (action en délivrance).
- Le travailleur ou le nouvel employeur veulent obtenir réparation (action en dommages et intérêt).
- Le travailleur ou l'employeur veulent faire rectifier le certificat délivré (action en rectification).

3) Procédures - actions

Action en délivrance (1/2)

- Préalable : l'employeur **ne délivre pas** le document, **en dépit de la demande** formulée par le travailleur
- **Risques** pour l'employeur s'il ne s'exécute pas :
 - Condamnation à des **dommages et intérêts** (art. 97 al.1 CO et 103 al.1 CO)
 - **Condamnation pénale** (contrainte: art. 181 CP, pas de droit de rétention, ni de faire dépendre la délivrance d'une quelconque condition) réparation (action en dommages et intérêt)

3) Procédures - actions

Action en délivrance (2/2)

- Conséquence si action admise : condamnation de l'employeur à délivrer le certificat
- **Le texte du certificat désiré doit-il être inclus dans la demande en justice ouverte par le travailleur ou une condamnation de principe peut-elle suffire ?**
 - Le travailleur a tout intérêt, sans y être toutefois obligé, à l'inclure dans sa demande pour éviter de devoir ouvrir une seconde procédure (en rectification) s'il n'est pas satisfait du certificat délivré.
 - Son intérêt est d'autant plus élevé s'il prétend à un certificat faisant état de qualités supérieures à la moyenne.

3) Procédures - actions

Action en dommages-intérêts (1/2)

- Préalable : dommage causé au travailleur suite au (1) refus de l'employeur de remettre le certificat demandé, (2) à la mention d'appréciations inexactes ou infondées, (3) à la délivrance de renseignements oraux ultérieurs dépréciatifs en contradiction avec le certificat.
- Dispositions applicables :
 - Art. 97 al.1 CO
 - Art. 42 al. 2 CO

3) Procédures - actions

Action en dommages-intérêts (2/2)

- Préalable : l'employeur a établi un certificat ne mentionnant pas des faits graves qui auraient dû être portés à la connaissance d'un nouvel employeur potentiel et qui, faute de l'être, ont causé à celui-ci un dommage (=certificat de «complaisance»).
- Dispositions applicables :
 - Art. 41 CO (responsabilité civile)
 - Art. 252 CP (infraction pénale)

3) Procédures - actions

Action en rectification du travailleur (1/2)

- Procédure en cas de souhaits de changement exprimés par le travailleur
- Préalables: (1) **certificat insatisfaisant, lacunaire, inexact, trompeur ou ambigu** (aux yeux du travailleur), (2), ne respectant pas les principes applicables
- Quasi-constante : **forte charge émotionnelle**
- **Appréciation propre du travailleur peut différer de l'appréciation de l'employeur**

3) Procédures - actions

Action en rectification du travailleur (2/2)

- Nécessité pour le travailleur de libeller et requérir le texte d'un certificat (de remplacement) qu'il aura **établi lui-même**.
- Délai pour faire valoir la prétention ? Limité par l'abus de droit (mais au maximum **10 ans**).
- **Le juge ne pas statuer «ultra petita»**: il peut donc retrancher certains éléments demandés, mais non en rajouter.

3) Procédures - actions

Action en rectification de l'employeur (1/2)

- Procédure en cas de changement voulu par l'employeur (cas importants uniquement).
- Préalables : (1) certificat lacunaire, inexact, trompeur ou ambigu (aux yeux de l'employeur), (2) **source potentielle de dommage à des tiers.**
- Cas de figure : l'employeur se rend compte après coup que certaines informations demandées dans le certificat sont erronées (et, par hypothèse, susceptibles d'engager sa responsabilité).

3) Procédures - actions

Action en rectification de l'employeur (2/2)

L'employeur est en droit:

1. de faire modifier le certificat
2. d'obtenir la restitution du certificat délivré
3. d'interdire l'utilisation du certificat délivré

L'employeur est libéré de toute responsabilité s'il prouve :

1. qu'il a exigé du travailleur la restitution du certificat délivré
2. qu'il en a interdit l'utilisation au travailleur

3) Procédures - actions

Fardeau de la preuve (1/3)

- Présomption : la qualité du travail est bonne.
- Conséquences : **il appartient au travailleur d'établir une qualité de travail «meilleure»** (très bonne, voire plus).
- Il appartient à l'employeur d'établir une qualité de travail «moins bonne» (suffisante, voire insuffisante).

3) Procédures - actions

Fardeau de la preuve (2/3)

- **Obligation de l'employeur de collaborer** et démontrer la réalité des appréciations négatives.
- En l'absence d'une telle collaboration ou démonstration, la rectification demandée par le travailleur sera admise (l'employeur supporte donc les conséquences d'un échec).

3) Procédures - actions

Fardeau de la preuve (3/3)

- **Dépend de la nature de la procédure:**
 - Si action en délivrance : l'employeur doit prouver qu'il a délivré le certificat
 - Si action en rectification : le travailleur doit prouver les faits dont il demande l'adjonction ou la rectification
- Dépend de l'existence ou non de certificats intermédiaires: **l'employeur est lié par les termes d'un certificat intermédiaire, sauf lorsqu'il existe des circonstances importantes** justifiant une évaluation considérablement différente (que l'employeur devra démontrer).

Sources

Guide pratique du certificat de travail; D. Collé

Le certificat de travail en Suisse: de son élaboration à sa remise : conseils, bases légales et règles utiles; J.-M. Bühler

Les certificats dans les relations de travail : certificat de travail et certificat de salaire, certificat médical et expertise médicale, aspects de droit pénal; Jean-Philippe Dunand , Nadja Capus, Pascal Mahon