

Une attestation d'employeur sans signature est-elle juridiquement valable ?

Réponse courte

Oui, mais elle perd l'essentiel de son intérêt. Une attestation est un écrit unilatéral : elle fait preuve **contre l'employeur qui l'établit**, et c'est précisément pour cela qu'un tiers — banque, administration, nouvel employeur — la demande. Non signée, elle ne peut être rattachée à personne, et le tiers la refusera avant même que le juge n'ait à se prononcer.

Le seul document réellement encadré est le **certificat de travail** de l'article L.125-6. L'employeur doit le délivrer, à l'expiration du contrat, au salarié **qui en fait la demande**, et son contenu est strictement limité : dates d'entrée et de sortie, nature du ou des emplois occupés et périodes correspondantes. Aucune mention tendancieuse ou défavorable ne peut y figurer.

Le reste — attestation de salaire, de présence, de fonctions — relève de la pratique. Rien n'en impose la forme, mais rien n'oblige non plus l'employeur à en délivrer au-delà de ce que la loi prévoit.

Définition

L'**attestation d'employeur** est une déclaration écrite par laquelle l'entreprise certifie un fait relatif au salarié. Elle n'a pas de régime légal propre.

Le **certificat de travail** est le seul document de fin de contrat dont le contenu soit encadré. Sa particularité est double : il ne se délivre que sur demande, et son contenu est limitatif — l'employeur ne peut ni en dire moins, ni en dire plus.

Questions fréquentes

L'employeur doit-il délivrer une attestation de salaire ou de fonctions ?

Aucune obligation ne l'y contraint. Ces documents relèvent de la pratique et leur forme est libre.

Pourquoi une attestation d'employeur est-elle demandée par les tiers ?

Parce qu'elle fait preuve contre l'employeur qui l'établit. Un écrit unilatéral engage son auteur sur ce qu'il y reconnaît.

Que peut contenir le certificat de travail ?

Exclusivement les dates d'entrée et de sortie, la nature du ou des emplois occupés et les périodes correspondantes. Aucune mention défavorable ne peut y figurer.

Quel document l'employeur est-il légalement tenu de délivrer en fin de contrat ?

Le certificat de travail de l'article L.125-6, et uniquement au salarié qui en fait la demande.

Une attestation remise par l'employeur doit-elle être signée ?

Aucun texte ne l'impose, mais sans signature elle ne peut être rattachée à personne. Le tiers destinataire la refusera avant même qu'un juge n'ait à se prononcer.

Conditions d'exercice

La signature conditionne l'utilité du document, non sa validité.

Élément	Régime
Attestation non signée	Valable ; mais inutilisable en pratique, faute de rattachement à un auteur
Certificat de travail	Délivré sur demande à l'expiration du contrat (L.125-6)
Contenu du certificat	Dates d'entrée et de sortie, nature des emplois et périodes ; rien d'autre
Mention défavorable	Interdite : aucune mention tendancieuse ne peut figurer au certificat
Contrat à durée déterminée	Certificat délivré au moins huit jours avant le terme (L.125-6)
Attestations libres	Aucune obligation de délivrance au-delà du certificat
Preuve contre l'employeur	L'attestation engage celui qui l'a établie

Modalités pratiques

Une attestation utile porte un auteur identifiable et se limite à ce qui est certain.

Étape	Détail
Signature et identité	Signer et faire figurer le nom et la fonction en clair sous la signature
Faits vérifiables	S'en tenir à ce que l'entreprise peut établir : dates, fonctions, rémunération versée
Certificat de travail	Respecter le contenu limitatif : ni appréciation, ni motif de départ
Demande du salarié	Conserver la trace de la demande et de la remise
Délai pour un CDD	Délivrer au moins huit jours avant l'expiration du contrat
Attestation pour un tiers	Vérifier ce que le destinataire exige réellement avant de rédiger
Refus	Motiver le refus d'une attestation non obligatoire, plutôt que de ne pas répondre

Pratiques et recommandations

Le certificat élogieux se retourne contre son auteur. Un employeur qui délivre un certificat vantant la qualité du travail, puis licencie pour insuffisance professionnelle, offre au salarié une contradiction difficile à surmonter. Le contenu limitatif de l'article L.125-6 n'est pas une contrainte : c'est une protection, et il est prudent de s'y tenir strictement.

L'attestation de complaisance expose davantage encore. Certifier une ancienneté inexacte pour faciliter l'obtention d'un crédit, ou minorer une rémunération, revient à établir un document faux dont l'employeur répondra. La demande vient souvent du salarié lui-même, ce qui n'atténue rien.

Distinguez ce qui est dû de ce qui est demandé. L'employeur doit le certificat de travail sur demande, le décompte final dans les cinq jours et le reçu s'il est établi. Il n'est tenu à aucune attestation supplémentaire, et peut refuser — mais un refus expliqué vaut mieux qu'un silence, qui nourrit la suspicion.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.125-6</u>	Certificat de travail délivré sur demande : dates d'entrée et de sortie, nature des emplois ; aucune mention tendancieuse ; huit jours avant le terme d'un CDD
Art. <u>L.125-7</u>, paragraphe (2)	Décompte final remis et solde versé dans les cinq jours de la fin du contrat
Art. <u>L.125-5</u>	Reçu pour solde de tout compte : effet libératoire et dénonciation dans les trois mois
Art. 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui réclame l'exécution de l'obligation
Art. 1322 du Code civil	Force probante de l'acte sous seing privé entre ceux qui l'ont souscrit
Art. 1134 du Code civil	Exécution de bonne foi des conventions

Une attestation non signée reste valable mais devient inutilisable, faute d'auteur identifiable. Seul le certificat de travail de L.125-6 est encadré : délivré sur demande, à contenu limitatif, sans aucune mention défavorable.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.