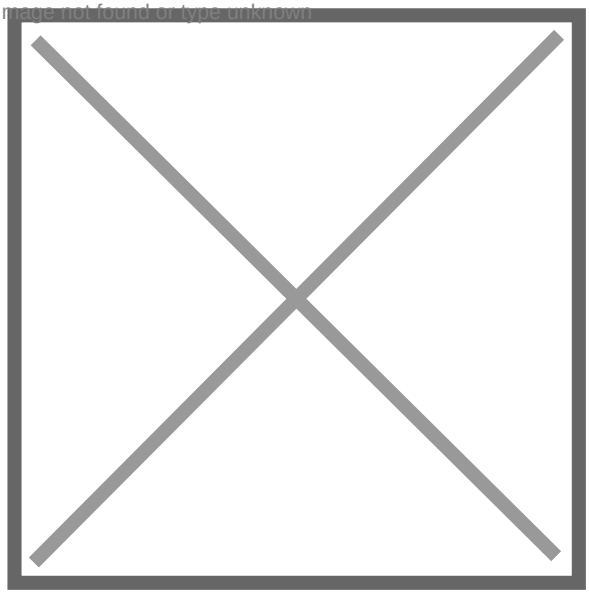
Image not found or type unknown



Mon patron ne veut pas m'envoyer mon solde de tout compte

Par **PAYOUTE_old**, le **20/11/2007** à **18:51**

BONJOUR ,

j'etais en cdi depuis le 16 aout 2006 sur bayonne , je suis tombée enceinte je suis en conge maternite jusqu au 21 novembre mais j 'ai demissione de mon poste le 22 octobre .
j 'ai changé de region a 400km et mon patron ne veut pas m'envoyer par courrier mon solde de tout compte il veut que je me déplace...
j'ai envoyé ma belle mere le chercher mais il ne veut pas et me l'envoyer il dis qu'il ne veut pas gaspiller un timbre ... bonjour l'ambiance...
que dois je faire

merci

Par **will74_old**, le **22/11/2007** à **10:59**

bonjour,

je ne suis pas juriste ou autre... je suis comme toi un particulier qui cherche des réponses...

dis moi, si tu envoyais à ton patron un courrier avec 2 ou 3 timbre dedans?

tu lui explique que tu ne peut pas te déplacer et que dans cette presente lettre il trouvera des

timbres qui lui permettrons de ne pas gaspiller d argent.

Ensuite si il ne veut toujours pas t'envoyer ton solde de tout compte... il me semble qu il a un délai légal maximum de 2 mois pour le faire ... mais la il faut de renseigner pour etre sur et si il dépasse se délai légal, tu lui renvoi un courrier pour l informer que le delai légal est dépassé (appui toi sur des textes de loi et met les dans la lettre avec le code des articles etc..) et qu il a X jours pour l'envoyer sinon quoi tu va au prud'homme.

sinon j ai fait une petite recherche... voila :

Quels documents l'employeur doit-il remettre au salarié au terme d'un contrat de travail et à quel moment ?

A la fin du contrat de travail, quelles que soient la durée (indéterminée ou déterminée) et la cause de cessation du contrat de travail, l'employeur est tenu de vous remettre les documents suivants :

un certificat de travail,

une attestation Assédic.

1- Le certificat de travail

Il précise la nature et la durée d'emploi au sein de l'entreprise et vous permet de prouver que vous êtes "libre de tout engagement" à l'égard de l'employeur auprès duquel le contrat de travail cesse.

Les mentions obligatoires de votre certificat de travail, conformément à l'article L 122-16 du code du travail, sont les suivantes :

votre date d'entrée dans l'entreprise (en comprenant la période d'essai éventuellement prévue),

votre date de sortie de l'entreprise (la date de fin de préavis sera mentionnée, que celui-ci soit exécuté ou non),

la nature de l'emploi ou des emplois que vous avez successivement occupés dans l'entreprise et les périodes correspondantes (il s'agit des fonctions réellement exercées).

En pratique, votre employeur précisera également votre nom et votre prénom, la raison sociale de l'entreprise et son adresse ainsi que la date d'établissement du certificat et son lieu de délivrance.

Attention : toute mention susceptible de nuire au salarié est interdite.

L'employeur doit tenir le certificat de travail à votre disposition dans l'entreprise, il n'est pas tenu de vous l'envoyer.

Copyright © 2024 Experatoo.com - Tous droits réservés

Il vous est remis à l'expiration de votre contrat de travail, c'est-à-dire à la fin du préavis effectué ou non (dernier jour de votre présence dans l'effectif).

Cependant si vous souhaitez reprendre une activité professionnelle, vous pouvez demander à votre employeur d'indiquer la date à laquelle vous désirez être libéré ou de préciser que vous êtes "libre de tout engagement" à votre départ effectif si l'employeur vous dispense de l'exécution du préavis.

Si l'employeur contrevient aux dispositions concernant la remise du certificat de travail, il peut être sanctionné pénalement (amende de 750 EUR au plus).

En outre, vous pouvez demander au conseil des prud'hommes des dommages intérêts en réparation du préjudice subi du fait de la délivrance tardive ou la non remise du certificat de travail et réclamer ce document sous astreinte.

2- L'attestation Assédic

Cette attestation vous permet de faire valoir votre droit aux allocations de chômage auprès des Assédic.

Elle précise notamment votre période d'emploi, le montant des salaires des 12 mois civils qui précèdent le dernier jour travaillé et payé, les primes à périodicité non mensuelle, les indemnités résultant de la rupture du contrat de travail et le motif de la rupture.

Votre entreprise peut se procurer les imprimés nécessaires auprès de l'Assédic du lieu de l'entreprise, par minitel (3614 Assédic) ou sur Internet (www.assedic.fr).

Cette attestation vous est remise au moment de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail. En pratique, l'employeur vous remettra ce document en même temps que le dernier bulletin de salaire et le certificat de travail.

Des peines d'amende sont prévues à l'article R 365-1 du code du travail (1 500 EUR au plussi après mise en demeure de l'Inspection du travail ou de l'Assédic, l'employeur n'a toujours pas satisfait à son obligation de remise du document dans les 15 jours.)

Le salarié peut également saisir le Conseil des Prud'hommes pour réclamer sous astreinte la remise de cette attestation et demander des dommages intérêts en fonction du préjudice subi.

A noter : l'employeur peut vous proposer de signer "un reçu pour solde de tout compte" au moment de la résiliation ou à l'expiration de votre contrat de travail. C'est une attestation écrite par laquelle vous reconnaissez avoir reçu de votre employeur l'intégralité de vos droits (salaires, indemnités diverses...). Vous pouvez refuser de signer ce document qui n'a aucun caractère obligatoire.

Ce document n'a la valeur que d'un simple reçu des sommes qui y figurent.

Copyright © 2024 Experatoo.com - Tous droits réservés

http://vosdroits.service-public.fr [...] 1912.xhtml

Cordialement

Copyright © 2024 Experatoo.com - Tous droits réservés